



## **Stanowisko: Pracownik obsługi technicznej**

### **Profil kandydata:**

- minimum średnie wykształcenie
- prawo jazdy kat. B
- obsługa sprzętu multimedialnego
- dyspozycyjność, dokładność i rzetelność
- komunikatywność, otwartość, wysoka kultura osobista
- umiejętność pracy pod presją czasu
- dobra znajomość języka angielskiego

### **Zakres obowiązków:**

- obsługa sprzętu multimedialnego
- dbanie o odpowiednie przygotowanie sal na szkolenia, konferencje i śluby
- dbanie o ogólny wizerunek hotelu, estetykę i porządek
- pomoc Gościom hotelowym

### **Oferujemy:**

- elastyczny grafik pracy
- przyjazną atmosferę pracy
- pomoc współpracowników w poznawaniu nowych obowiązków
- zdobywanie doświadczenia zawodowego w czterogwiazdkowym hotelu

**Dokumenty aplikacyjne (CV ze zdjęciem) prosimy składać w formie elektronicznej na adres mailowy: [rekrutacja@palac-romantyczny.com](mailto:rekrutacja@palac-romantyczny.com), wpisując w tytule nazwę stanowiska**

**Zgodnie z nowym rozporządzeniem dotyczącym ochrony danych osobowych prosimy o zawarcie w CV klauzuli:**

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Arpol Office Sp. Z o.o. moich danych osobowych w celu oceny moich kwalifikacji, oceny zdolności i umiejętności oraz wyboru i zatrudnienia odpowiedniej osoby lub odpowiednich osób na wybrany stanowisku, w związku z którym toczy się postępowanie rekrutacyjne. Powyższa zgoda obejmuje dane osobowe zawarte w przesłanym przeze mnie życiorysie (CV), liście motywacyjnym.

Dzięki tej zgodzie będziemy mogli przetwarzać Pani/Pana dane osobowe aby – w razie ustalenia przez nas na podstawie przekazanych przez Panią/Pana danych, że Pani/Pan spełnia wymagane przez nas kryteria – zaproponować Pani/Panu pracę w Arpol Office Sp. z o.o.. W razie braku wyrażenia przez Panią/Pana zgody, nie będzie możliwym Pani/Pana udział w postępowaniu rekrutacyjnym.

Zapraszamy do zapoznania się z polityką prywatności pod adresem: [www.palac-romantyczny.com](http://www.palac-romantyczny.com)