

Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury
ogłasza konkurs na stanowisko:
**Samodzielny Referent ds. Obsługi Klienta
w Dziale Zarządzania Domem Aplikanta**

Miejsce pracy: Kraków

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk: 1

Rodzaj umowy: umowa na czas określony

Główne obowiązki:

- Kompleksowa obsługa gości w zakresie: przyjmowania rezerwacji noclegów, realizowania potrzeb klientów wynikających z tytułu zakwaterowania, zapewnienie jak najlepszych relacji z gośćmi w obiekcie noclegowym Dom Aplikanta.
- Przyjmowanie rezerwacji sal szkoleniowych oraz obsługa wykładowców i uczestników zajęć organizowanych przez dział dydaktyczny KSSiP.

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie średnie,
- Udokumentowane świadectwami pracy co najmniej 2 lata stażu pracy, w tym 1 rok doświadczenia zawodowego w branży hotelarskiej w Polsce,
- Zorientowanie na wysoki standard obsługi gościa,
- Praktyczna znajomość standardowych zagadnień i procedur recepcji oraz skutecznych technik pozyskiwania nowych klientów,
- Wysoka kultura osobista,
- Dokładność i rzetelność,
- Doskonałe umiejętności organizacyjne,
- Orientacja na wyniki,
- Pełna dyspozycyjność.

Wymagania dodatkowe:

- Wykształcenie wyższe
- Doświadczenie w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie o wielkości powyżej 50 pokoi, w Dziale Recepcji lub w Dziale Rezerwacji,
- Praktyczna umiejętność obsługi pakietu MS Office,
- Dobra znajomość języka angielskiego,
- Znajomość co najmniej jednego komputerowego systemu obsługi recepcji,
- Wiedza w zakresie kreowania wizerunku firmy w Internecie,
- Umiejętność pracy pod presją czasu,

Wymagane dokumenty i oświadczenia składane przez kandydata:

- curriculum vitae (CV) wraz ze wskazaniem danych identyfikacyjnych [imię (imiona), data urodzenia], wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia w wymaganym obszarze oraz danych kontaktowych (przy wykorzystaniu poczty elektronicznej lub numeru telefonu),
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów poświadczających spełnianie wymagań niezbędnych w zakresie wykształcenia i doświadczenia zawodowego,
- pisemna zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji na dane stanowisko [art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia

2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE serii UE serii L nr 119 z 4 maja 2016 r., s. 1, RODO] w brzmieniu:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Krajową Szkołę Sądownictwa i Prokuratury z siedzibą w Krakowie przy ul. Przy Rondzie 5 moich danych osobowych zawartych w przesyłanych dokumentach, innych niż wskazane w przepisach art. 22¹ § 1 i 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy w zw. z art. 54 § 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury na potrzeby postępowania rekrutacyjnego na stanowisko „**Samodzielny Referent ds. Obsługi Klienta**”.*

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe składane przez kandydata:

- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje, umiejętności,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe/staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenie od obecnego pracodawcy)

Termin i miejsce składania zgłoszeń:

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie do dnia **10 stycznia 2022 r.** (decyduje data wpływu) ofert spełniających wymogi określone w powyższym ogłoszeniu na adres: Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury - Dział Zarządzania Kadrami: 31-547 Kraków, ul. Przy Rondzie 5 lub ich osobiste składanie w Kancelarii Ogólnej KSSiP (budynek KSSiP ul. Przy Rondzie 5, parter) w zamkniętych kopertach. Na kopercie należy umieścić dopisek: „Rekrutacja - Samodzielny Referent ds. Obsługi Klienta w Domu Aplikanta”.

Dodatkowe informacje o warunkach zatrudnienia można uzyskać wyłącznie telefonicznie w Dziale Zarządzania Kadrami Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury, tel. 12/617-96-32 w godz. 8.00 –15.00.

Inne informacje: Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej telefonicznie lub pocztą elektroniczną (prosimy o podanie nr telefonu lub adresu e-mail w dokumentach aplikacyjnych).

Zastrzega się możliwość przeprowadzenia praktycznego sprawdzianu wiedzy i umiejętności.

Oferty otrzymane po terminie i nie spełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane. Oferty mogą zostać zwrócone na pisemny wniosek kandydata, w terminie do 3 miesięcy od dnia składania ofert. Oferty odrzucone i nieodebrane zostaną zniszczone komisyjnie po upływie w/w terminu. Krajowa Szkoła zastrzega sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane oferty.