



Hotel Medi & Spa Biały Kamień w Świeradowie Zdrój poszukuje osoby na stanowisko:

## **Asystent/ka Dyrektora Hotelu**

*Miejsce pracy: Świeradów Zdrój*

### **Opis stanowiska:**

organizacja pracy Dyrektora Hotelu, zarządzanie hierarchią informacji napływających do Dyrektora Hotelu, prowadzenie kalendarza spotkań Dyrektora Hotelu, współpraca z kierownikami działów hotelu

### **Wymagania:**

- wykształcenie wyższe,
- dobra znajomość języka angielskiego i niemieckiego zarówno w mowie jak i piśmie,
- odpowiedzialność i zaangażowanie,
- miła aparycja, komunikatywność, punktualność i systematyczność, dyspozycyjność,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera, znajomość pakietu MS Office,
- dobra organizacja pracy własnej

### **Oferujemy:**

- pracę w nowoczesnym hotelu \*\*\*\* w oparciu o umowę o pracę
- możliwość rozwoju zawodowego w oparciu o system szkoleń branżowych
- atrakcyjne warunki finansowe

CV ze zdjęciem prosimy przesyłać tylko drogą elektroniczną na adres e-mail:  
**rekrutacja@bialykamien.com**

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.)”

Uprzejmie informujemy, iż skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami