



V O S K E N S L A A N 3 6 A  
9 0 0 0 G E N T  
B E L G I U M  
Tel ++32/9 219.90.18

[info@outline-travel.com](mailto:info@outline-travel.com)  
[www.outline-travel.com](http://www.outline-travel.com)

## **Předmět: volné pracovní pozice pro český personál v hotelu Špičák na léto 2016**

Více informací o společnosti INTERSOC:

<http://www.intersoc.be/nl/>

Více informací o hotelu Špičák:

<http://www.hotelspicak.cz/cz/>

### **Pozice:**

Společnost Intersoc by ráda v nadcházejícím létě 2016 spolupracovala s českými zaměstnanci v hotelu Špičák (Železná Ruda), který přes celé léto bude zajišťovat ubytování a program pro belgické klienty (především rodiny s dětmi).

Jedná se o pomocné úklidové práce a výmoc v kuchyni – mytí nádobí a pozici koordinátora těchto služeb (vhodné právě pro studenty nederlandistiky).

### **Práce**

1) Zaměstnanci budou tvořeni z lidí, jejichž pracovní náplní bude výpomoc v kuchyni – mytí nádobí stejně jako úklid pokojů a prostor hotelu.

2) **Také hledáme osobu na pozici koordinátora/ky**, který/á bude zodpovědný/á za organizaci celého úklidového týmu (popis pozice níže). Tato osoba bude v neustálém kontaktu s vedením hotelu (lidé z BELGIE), úklidovou službou (čeští zaměstnanci) a dodavateli zboží.

Hlavní pracovní náplní této pozice je koordinace úklidových týmů, komunikace s dodavateli a externími pracovníky a následně řešení různorodých situací s touto koordinací spojených.

Pozice koordinátora/ky – musí být přítomen/na u ranní směny, přítomnost u večerní a noční směny dle potřeby a aktuální situace.

Pracovní doba bude rozdělena na 2 směny, ranní od 8:00 do 14:00 a večerní od 17:00 do 21:00.

Příklad pracovního rozvrhu:

### **Ranní směna: 5 osob + koordinátor/ka**

8:00	Nádobí po snídani (3 osoby.) + úklid společných prostor hotelu (2 osoby)
9:00	Nádobí po snídani (3 osoby.) + úklid pokojů(2 osoby)



10:00	Úklid pokojů (5 osob.)
11:00	Úklid pokojů (5 osob.)
12:00	Nádobí po obědě (3 osoby) + úklid pokojů (2 osoby)
13:00	Nádobí po obědě (3 osoby) + úklid společných prostor (2 osoby)
14:00	Konec směny

#### **Večerní směna: 3 osoby**

17:00	Nádobí kuchyně (2 osoby) + úklid společných prostor (1 osoba)
18:00	Nádobí po večeři (2 osoby) + úklid společných prostor (1 osoba)
19:00	Nádobí po večeři (3 osoby)
20:00	Nádobí po večeři (3 osoby)
21:00	Konec směny

#### **Dny odjezdů a příjezdů**

V těchto dnech musí úklidová služba hotel a pokoje kompletně uklidit, převléct postele a připravit vše na příjezd nové skupiny. V těchto dnech je potřeba na ranní směnu minimálně 6 lidí v čase od 07:00 do 14:00, která bude mít za úkol pouze úklid. Ranní směna se bude skládat z 6 osob na úklid, 3 osoby na mytí nádobí, celkem tedy 9 osob na ranní směnu.

Následující dny jsou již předem dány jako dny odjezdů/ příjezdů:

- pátek 10/6
- sobota 18/6
- neděle 26/6
- pondělí 4/7
- středa 13/7
- pátek 22/7
- sobota 31/7
- úterý 9/8
- čtvrtek 18/8
- sobota 27/8
- neděle 4/9
- pondělí 12/9
- úterý 20/9
- středa 28/9

#### **Ubytování / doprava**

Hotel Špičák má omezené kapacity k ubytování pro personál. Ubytování tedy nebude primárně zajištěno v hotelu Špičák.

Ubytování na hotelu pro pozici koordinátora/ky je možné domluvit.

Více informací ohledně možností ubytování jen pro zájemce.

#### **Podmínky smlouvy:**

Uzavření dohody o provedení práce (práce max. 300h/ ročně, max. 10 000 Kč/měsíc)



## **2) pozice koordinátora/ky úklidových směn (vhodné pro studenty)**

Tato osoba je zodpovědná za bezproblémovou koordinaci a organizaci daných úkolů (úklid + služba v kuchyni). Koordinátor/ka je v neustálém kontaktu se zaměstnanci, hotelovým vedením a hlavním kuchařem (belgický kuchař) a řeší vyskytující se (problémové) situace. Koordinátor/ka bude také komunikovat s dodavatelem zboží a surovin a kontrolovat kvalitu služeb. Bude zajišťovat komunikaci mezi českou a belgickou stranou.

Důležitá je schopnost komunikace minimálně ve dvou jazycích, příjemné vystupování, schopnost konstruktivního řešení problémů, rozhodnost a zodpovědnost. Pracovní doba koordinátora/ky se může měnit dle aktuální situace v hotelu.

### Podmínky smlouvy:

Uzavření dohody o provedení práce (max. 300h/ ročně, max. 10 000 Kč/měsíc).

Bližší informace pro zájemce.

### Profil:

- zkušenosti s řízením lidí v provozním kontextu ( například v pohostinství)
- jazykové dovednosti:
  - český jazyk: plynulý
  - nizozemský jazyk: dobrý/ velmi dobrý
  - anglický jazyk: dobrý/ velmi dobrý (v případě nedostatečné znalosti nizozemského jazyka)
- Řidičský průkaz skupiny B
- Možnost práce 2 měsíce nepřetržitě (červen-červenec, srpen-září)

V případě zájmu:

posílejte od 1. dubna 2016 své CV a motivační dopis v holandském jazyce na e-mailovou adresu [assistant@outline-travel.com](mailto:assistant@outline-travel.com), v kopii na e-mailovou adresu [info@outline-travel.com](mailto:info@outline-travel.com)

Srdečně se těšíme na vaše reakce.

Mějte se krásně a všem přeji hodně úspěchů při studiu.

Barbora Petřů

*Outline Travel*

<http://www.outline-travel.com/>

