



BRIJUNI RIVIJERA

NATJEČAJ ZA ZAPOSŁJAVANJE

PULA, SVIBANJ 2023.

Na temelju članka 11. Društvenog ugovora i Pravilnika o zapošljavanju u društvu BRIJUNI RIVIJERA d.o.o., direktor Društva **BRIJUNI RIVIJERA d.o.o.** za hotelijerstvo, poslovno savjetovanje i upravljačke djelatnosti, sa sjedištem na adresi Marulićeva ulica - Via Marko Marulić 1, 52100 Pula (Grad Pula - Pola), upisano u sudskom registru Trgovačkog suda u Pazinu pod brojem (MBS): 040199107, OIB: 39582496872, (dalje: Društvo/Poslovac), objavljuje

NATJEČAJ ZA ZAPOSŁJAVANJE

A. UVODNO

Nakon provedenog postupka planiranja i analize radnih mjesta, a uslijed potrebe za zapošljavanjem radnika zbog nove organizacije posla te povećanja opsega posla zbog sezonalnosti rada Kampa „Pineta“, Perojska cesta 41, Fažana, Direktor društva objavljuje natječaj za zapošljavanje na slijedećim radnim mjestima.

B. OPĆI PODACI

1. PODACI O POSLODAVCU

BRIJUNI RIVIJERA d. o. o. za hotelijerstvo, poslovno savjetovanje i upravljačke djelatnosti
Marulićeva ulica - Via Marko Marulić 1
52100 Pula (Grad Pula - Pola)

OIB: 39582496872

Broj telefona: +385 (0)52 351 500

Internetska stranica: <https://www.brijunirivijera.hr/>

Adresa elektroničke pošte: posao@brijunirivijera.hr

C. O RADNIM MJESTIMA

1. NAZIV RADNOG MJESTA

RECEPCIONAR – 3 izvršitelja

2. POTREBNA ZNANJA, VJEŠTINE I SPOSOBNOSTI

- poznavanje standarda i procedura područja rada
- poznavanje organizacijske strukture Društva
- dobro razvijene vještine komunikacije i pregovaranja
- kreativnost u identifikaciji i realizaciji poslovnih prilika koje će zadovoljiti potrebe klijenata
- orijentacija na gosta
- samoinicijativnost u obavljanju poslova i rješavanju problema
- sposobnost postavljanja prioriteta unutar postavljenih ciljeva
- suradnja i sposobnost za timski rad

- znanje stranih jezika
- poznavanje rada na računalu, posebice aplikativnih rješenja- PHOBS platforma i sustav Laser*CRM,
- sposobnost procjene, taktičnost, uljudnost, dinamičnost, analitičnost, fleksibilnost
- iskustvo: najmanje 1 godina iskustva na odgovarajućim poslovima

3. RAZINA OBRAZOVANJA

- Stupanj stručne sprema: min. srednja stručna spremna
- Vrsta zanimanja-smjer: hotelijersko-turistički tehničar ili drugi odgovarajući smjer

4. POPIS POSLOVA

- Vođenje recepcijske dokumentacije i izvršavanje poslova arhiviranja dokumentacije
- unos potvrđenih rezervacija u recepcijski sustav
- naplata usluge i polog sredstva plaćanja
- obavljanje pomoćnih poslova i pripremni poslova u svezi obavljanja osnovnih poslova
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposredno nadređenog u skladu sa svojim znanjima, vještinama i sposobnostima

5. OBAVEZE I ODGOVORNOSTI

- ažurno i uredno izvršavanje poslova u skladu s dinamikom potreba odjela, pozitivnim propisima, uzancama, standardima, uputama Uprave
- pružanje informacije gostima i distribuiranje pošte
- kontrola ulaza i izlaza gostiju
- odgovornost za poštivanje standarda dokumentiranosti
- odgovornost za čuvanje poslovne tajne
- odgovornost za korištenje aplikativnih rješenja
- nadzor nad pridržavanjem pravila kućnog reda
- odgovornost za zadužen novac i naplatu usluga

1. NAZIV RADNOG MJESTA

PORTIR – 1 izvršitelj

2. POTREBNA ZNANJA, VJEŠTINE I SPOSOBNOSTI

- poznavanje standarda i procedura područja rada
- poznavanje organizacijske strukture Društva
- suradnja i sposobnost za timski rad
- poznavanje rada na računalu
- iskustvo: najmanje 1 godina iskustva na odgovarajućim poslovima

3. RAZINA OBRAZOVANJA

- Stupanj stručne sprema: min. srednja stručna spremna, kvalificirani radnik
- Vrsta zanimanja-smjer: hotelijersko- turistički, tehnički, ili drugi odgovarajući smjer

4. POPIS POSLOVA

- odgovornost za sve ključeve smještene u ormaru na porti (za vrijeme svog radnog vremena)

- pružanje obavijesti i informacije gostima
- nadzor nad ulaskom i izlaskom osoba (zaposlenika, gostiju, partnera, dobavljača) i vozila u i iz kampa
- poduzimanje mjera zaštite radi otklanjanja štetnih pojava i protupravnih radnji unutar kampa
- obilazak lokacije kampa

5. OBAVEZE I ODGOVORNOSTI

- ažurno i uredno izvršavanje poslova u skladu s dinamikom potreba, pozitivnim propisima, pravilima, i uputama poslodavca
- odgovornost za čuvanje poslovne tajne
- odgovornost za pridržavanje pravila kućnog reda

1. NAZIV RADNOG MJESTA

KONTROLOR U KAMPU – 1 izvršitelj

2. POTREBNA ZNANJA, VJEŠTINE I SPOSOBNOSTI

- poznavanje procedura radnih procesa
- suradnja i sposobnost za timski rad
- znanje stranog jezika
- uljudnosti, fleksibilnost, dinamičnost
- iskustvo: najmanje 1 godina iskustva na odgovarajućim poslovima

3. RAZINA OBRAZOVANJA

- Stupanj stručne sprema: min. srednja stručna spremna
- Vrsta zanimanja-smjer: hotelijersko- turistički, ili drugi odgovarajući smjer

4. POPIS POSLOVA

- kontrola prijema gostiju u kamp (ulazak/izlazak gostiju)
- kontroliranje i ispravljanje nepravilnosti koje nisu u skladu s kućnim redom u kampu i internim aktima Društva
- kontrola nad kamp mjestima, kamp parcelama i njihovoj popunjenosti u skladu s prijavama
- kontrola nad kamp mjestima, kamp parcelama u skladu s zaključenim turističkim ugovorima
- pomoćni recepcijski poslovi

5. OBAVEZE I ODGOVORNOSTI

- kroz redoviti kontakt s gostima, odgovoran za davanje informaciju gostima o pitanjima vezanim uz njihov boravak
- ažurno i uredno obavljanje poslova sukladno pozitivnim propisima, pravilima struke, standardima, pravilnicima, kolektivnom ugovoru i ostalim internim aktima, te uputama Uprave
- suradnja s Odjelom upravljanja kvalitetom u dijelu područja svog rada
- podnošenje izvještaja i upućivanje na propuste
- svrsishodno koristi aplikativna rješenja
- odgovornost za čuvanje poslovne tajne,

1. NAZIV RADNOG MJESTA

KUĆNI MAJSTOR– 1 izvršitelj

2. POTREBNA ZNANJA, VJEŠTINE I SPOSOBNOSTI

- dobro poznavanje radnih procesa i standarda iz područja rada
- dobro poznavanje tehničke dokumentacije iz područja rada
- poznavanje raspoložive tehnike (strojevi, oprema i sl.)
- samostalnost u obavljanju poslova iz područja rada i rješavanju problema
- kooperativnost i sposobnost za timski rad
- sistematičnost, preciznost, fleksibilnost
- iskustvo: najmanje 1 godina iskustva na odgovarajućim poslovima

3. RAZINA OBRAZOVANJA

- Stupanj stručne spreme: min. srednja stručna spremna, visoko kvalificirani radnik, kvalificirani radnik
- Vrsta zanimanja-smjer: tehnički ili drugi odgovarajući smjer

4. POPIS POSLOVA

- vrši svakodnevne popravke prema knjizi kvarova
- vodi potrebne evidencije (očevidnike) i podnosi izvješća,
- radi pripremi kampa i okućnica kod otvaranja i zatvaranja,
- obavlja i sve ostale poslove na održavanju objekata (farbanje, čišćenje i ostale preventivne i korektne poslove) iz područja održavanja i popravaka strojeva, uređaja instalacija
- obavlja pripremne i pomoćne poslove u svezi obavljanja osnovnih poslova,
- obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog

5. OBAVEZE I ODGOVORNOSTI

- obavezan je i odgovoran osiguravati visok stupanj pravovremenog i kvalitetnog otklanjanja grešaka na opremi i tehnici objekata,
- odgovoran je za pravilno i svrsishodno korištenje osnovnih sredstava i sitnog inventara, te za primjenu pravila zaštite na radu i zaštite od požara.
- ažurno i uredno obavljanje poslova sukladno pozitivnim propisima, pravilima struke, standardima, pravilnicima, kolektivnom ugovoru i ostalim internim aktima, te uputama poslodavca

1. NAZIV RADNOG MJESTA

VRTLAR– 1 izvršitelj

2. POTREBNA ZNANJA, VJEŠTINE I SPOSOBNOSTI

- poznavanje radnih procesa i standarda iz područja rada
- samostalnost u obavljanju poslova iz područja rada
- kreativnost, fleksibilnost i sposobnost za timski rad
- iskustvo: najmanje 1 godina iskustva na odgovarajućim poslovima

3. RAZINA OBRAZOVANJA

- Stupanj stručne spreme: min. srednja stručna spremna, polukvalificirani radnik, niska stručna sprema
- Vrsta zanimanja-smjer: šumarsko-hortikulturni ili drugi odgovarajući smjer

4. POPIS POSLOVA

- rad na održavanju travnjaka, cvjetnjaka i ukrasnog zelenila (okopavanje, šišanje, košnja, sadnja, njega i zaštita bilja, čišćenje okoliša i dr.)
- radi na pripremi kampa i okućnica kod otvaranja i zatvaranja,
- jednostavniji građevinski radovi popločenja, staze, stube
- obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog u skladu sa svojim znanjima, vještinama i sposobnostima

5. OBAVEZE I ODGOVORNOSTI

- odgovoran je za pravovremeno uređenje i kvalitetno održavanje parkova i cvijeća,
- pridržava se pravila zaštita na radu i zaštite od požara
- ažurno i uredno obavljanje poslova sukladno pozitivnim propisima, pravilima struke, standardima, pravilnicima, kolektivnom ugovoru i ostalim internim aktima, te uputama poslodavca

D. O RADNOM ODNOSU

1. MJESTO RADA

- Poslovna jedinica Društva- Kamp „Pineta“, Perojska cesta 41, Fažana

2. TRAJANJE RADNOG ODNOSA

- Određeno vrijeme

3. PREDNOST PRI ZAPOSŁJAVANJU

- Za ostvarivanje prava prednosti prema Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17, 98/19, 84/21), uz prijavu potrebno je, uz propisane dokaze, priložiti i:
 - dokaze da kandidat ispunjava uvjete za ostvarivanje prava na prednost pri zapošljavanju

E. PRIJAVA

1. OPĆE INFORMACIJE

Na natječaj se mogu prijaviti osobe obaju spolova.

U prijavi na natječaj navode se osobni podaci kandidata (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona odnosno mobitela, e-adresa) i **naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje**.

Prijavu je potrebno vlastoručno potpisati.

2. POTREBNO DOSTAVITI UZ PRIJAVU

- životopis,
- preslik diplome koja potvrđuje traženu razinu obrazovanja
- potvrda o radnom iskustvu odnosno elektronički zapis ili potvrda o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, ili dr.
- uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak

Isprave se prilažu u neovjerenom presliku, a prije izbora kandidata predložiti će se izvornik.

3. ROK I NAČIN PODNOŠENJA PRIJAVE

U skladu s Pravilnikom o zapošljavanju u društvu BRIJUNI RIVIJERA d.o.o., **rok za podnošenje prijave je 7 dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici Društva i portalu <https://www.moj-posao.net/>, odnosno od 25.05.2023 do 01.06.2023. godine.**

Prijave s dokazima o ispunjavanju uvjeta se podnose neposredno ili poštom na adresu: BRIJUNI RIVIJERA d.o.o. , Marulićeva ulica 1, 52100 Pula, uz naznaku: »Prijava na natječaj uz naziv radnog mjesta na koje se kandidat/kinja prijavljuje ili putem e-mail adrese Društva: posao@brijunirivijera.hr

Potpunom prijavom smatra se ona koja sadržava sve osobne podatke i priloge navedene u natječaju. Osoba koja nije podnijela pravodobnu i potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku zapošljavanja.

Sukladno Pravilniku o zapošljavanju u društvu Brijuni Rivijera d.o.o., Poslodavac u postupku zapošljavanja koristi više regrutacijskih kanala.

u Puli, 25.05.2023.

BRIJUNI RIVIJERA d.o.o.

Ivica Butorac
Direktor