



BRIŽUNI RIVIJERA

NATJEČAJ ZA ZAPOŠLJAVANJE

PULA, TRAVANJ 2024.

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 ZAPOŠLJAVANJE

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 – 4 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 spreme: 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 pripremnih 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

KONTROLOR U KAMPU (sezonski) – 2 izvršitelja

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 spreme: 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

ZAMJENA VODITELJA ODRŽAVANJA KAMPA (sezonski)– 1 izvršitelj

2. POTREBNA ZNANJA, VJEŠTINE I SPOSOBNOSTI

- Činjenično znanje unutar područja rada
- poznavanje standarda kvalitete
- znati odrediti prioritete, znati uskladiti posao te znati odabrati pravilna sredstva za rad
- poznavanje pravila lijepog ponašanja u različitim situacijama
- niz vještina (intuitivne, kreativne, logične)potrebni za rješavanje problema nastalih u procesu rada
- razvijena vještina timskog rada i vođenja
- organizacijske vještine
- sposobnost brzog iznalaženja rješenja za moguće probleme
- vještina oblikovanja i preoblikovanja proizvoda prema željama gosta
- okretnost i uslužnost
- samostalnost u radu
- znanje jednog stranog jezika

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

- Sudjeluje u planiranju, organiziranju i izvođenju aktivnosti na održavanju uređaja i opreme
- Komunicira s ostalim odjelima u kampu (recepcija, domaćinstvo)
- Predlaganje planiranja rasporeda radnih sati i kontrolira provođenje istih

- Obavlja i druge poslove koji odgovaraju stupnju njegove stručnosti i koji su u neposrednoj vezi s ugovorenim poslovima
- Radom i brigom za unutrašnje i vanjske prostore u kampu doprinosi kvaliteti poslovanja
- Brine o ispravnosti i funkcionalnosti alata, strojeva i druge opreme u kampu:
 - Strojarska oprema (plinske instalacije, ventilacijska oprema, vodovodne instalacije, pumpe)
 - Elektro oprema (elektro instalacije, SAT TV)
 - Građevinska oprema (zgrade, dimnjaci, krovovi, okoliš)
- Vodi brigu o ispravnosti i stupnju sigurnosti opreme s kojom su gosti u direktnom dodiru (sanitarni uređaji, klima uređaji, aparati za gašenje požara, hidranti)
- Kontrolira održavanje prometnica u kampu
- Kontrolira tehničku ispravnost vodovodnih instalacija u sanitarijama i mobilnim kućicama (mjerenje temperature protiv legionele, priprema vodovodne instalacije u sanitarijama i bojlera u HH na početku i kraju sezone)
- Redovito vodi kontrolu ispravnosti tuševa, vodokotlića, tuševa na plaži
- Kontrolira i koristi navodnjavanje te vodi računa o potrošnji vode za zalijevanje okoliša
- Kontrolira kanalizacijske instalacije i šahtove
- Kontrolira i održava elektro instalacije u kampu (elektro ormarići, javna rasvjeta, zamjena žarulja)
- Kontrolira održavanje stolarije
- Planira košnju, sječu stabala i održavanje krošnje
- Kontrolira zbrinjavanje otpada u adekvatne spremnike
- Predlaže nabavu osnovnih sredstava, sitnog inventara, potrošnog materijala i opreme iz djelokruga odjela te izrađuje nacрте tehničke dokumentacije, što uključuje opise, specifikacije, troškovnike, itd.

5. OBAVEZE I ODGOVORNOSTI

- Odgovornost za djelokrug svoga rada
- Odgovornost za profesionalan pristup i kvalitetu
- Odgovornost za pozitivne ishode u neposrednoj komunikaciji s gostom – odnositi se prema svim gostima s poštovanjem, ljubazno i djelovati promptno
- Odgovornost za čuvanje poslovne tajne
- Ažurno i uredno obavljanje poslova sukladno pozitivnim propisima, pravilima struke, standardima, pravilnicima, kolektivnom ugovoru i ostalim internim aktima, te uputama poslodavca
- Vođenje evidencije radnog vremena u skladu sa kolektivnim ugovorom, pravilnicima i ostalim internim aktima društva

6. NAZIV RADNOG MJESTA

KUĆNI MAJSTOR (sezonski)– 2 izvršitelja

7. 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

8. RAZINA OBRAZOVANJA

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

9. 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 korektorne 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

10. OBAVEZE I ODGOVORNOSTI

- obvezan 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

SURADNIK ZA HORTIKULTURU (sezonski)– 2 izvršitelja

2. POTREBNA ZNANJA, VJEŠTINE I SPOSOBNOSTI

- Činjenično znanje unutar područja rada
- Poznavanje općih uvjeta uzgoja hortikulturnog bilja
- Poznavanje tehnika rukovanja alatima potrebnih za očuvanje hortikulturnog bilja (kosilica, traktor, atomizer)
- Poznavanje sigurnosnih mjera prilikom primjerene agrokemikalija
- Poznavanje pravila lijepog ponašanja u različitim situacijama
- Položeni ispit iz održive uporabe pesticida
- Posjedovanje uvjerenja o osposobljenosti za rukovanje motornim strojevima (kosilica, trimmer, traktor i sl.) sukladno pravilima zaštite na radu

3. RAZINA OBRAZOVANJA

- Stupanj stručne spreme: min. srednja stručna spremna, polukvalificirani radnik, niska stručna sprema
- Vrsta zanimanja-smjer: Tehnički smjer / biljna proizvodnja / krajobrazna arhitektura ili dr.

4. POPIS POSLOVA

- Redovita nabava sadnog ukrasnog materijala i repromaterijal za njihovo održavanje
- Vodi brigu o ispravnosti i funkcionalnosti sredstava za rad (strojevi, uređaji, instalacije, alati)
- Kontrolira održavanje prometnica u kampu
- Kontrolira i koristi navodnjavanje te vodi računa o potrošnji vode za zalijevanje okoliša
- Nadzor svakodnevnih poslova u kampu
- Briga o razvoju i poboljšanju odjela hortikulture
- Planira košnju, sječu stabala i održavanje krošnje
- Kontrolira zbrinjavanje otpada u adekvatne spremnike
- Kontrolira rad (uređenost i funkcionalnost parcela, uređenost i čistoću plaže, uređenost cvjetnih gredica i kamenjara, uređenost ulaza u kamp)

5. OBAVEZE I ODGOVORNOSTI

- Odgovornost za djelokrug svoga rada
- Odgovornost za zadovoljstvo gosta ukupnom uslugom hortikulture
- Odgovornost za profesionalan pristup i kvalitetu
- Odgovornost za normirani utrošak potrošnog materijala
- Zaduženje i odgovornost za sitni inventar i osnovna sredstva, te odgovornost za racionalno korištenje, oštećenje i otuđenje osnovnih sredstava i sitnog inventara ta koje se interno zadužuje
- Odgovornost za čuvanje poslovne tajne
- Ažurno i uredno obavljanje poslova sukladno pozitivnim propisima, pravilima struke standardima, pravilnicima, kolektivnom ugovoru i ostalim internim aktima, te uputama poslodavca

D. 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 predočit 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 prijava je 14 dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici Društva i portalu <https://www.moj-posao.net/>, odnosno od 05.04.2024 do 19.04.2024. 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, 05.04.2024.

BRIJUNI RIVIJERA d.o.o.

Ivica Butorac
Direktor