

Poszukujemy pracownika na stanowisko:

Koordynator usług porządkowych

Miejsce pracy: Oddział w Ostrowie Wlkp.

Wymiar pracy: pełen etat.

Zakres obowiązków:

- nadzór nad pracą zespołów sprząających (konieczność wyjazdów służbowych);
- planowanie i organizacja pracy na obiektach;
- kontrola jakości wykonywanych usług, rozpatrywanie reklamacji;
- prowadzenie dokumentacji kadrowej, w tym rekrutacja i szkolenie nowych pracowników;
- koordynowanie współpracy z dostawcami;
- wsparcie w prowadzeniu dokumentacji rozliczeniowej.

Nasze wymagania:

- minimum dwuletnie doświadczenie na samodzielnym stanowisku związanym nadzorem nad pracownikami lub wymagającej bezpośredniego kontaktu z klientem;
- dobra organizacja pracy w warunkach dużej samodzielności;
- dyspozycyjność do wyjazdów służbowych;
- wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne (komunikatywność, asertywność, decyzyjność, współpraca w grupie, odporność na stres);
- czynne prawo jazdy kat. B;
- umiejętność obsługi programów pakietu Office;
- mile widziana znajomość rynku środków czystości oraz praktyczna wiedza z zakresu technologii sprzątania.

Oferujemy:

- umowę o pracę na pełen etat;
- benefity socjalne (dofinansowanie do wypoczynku, premie świąteczne);
- program ubezpieczeń grupowych;
- szkolenia branżowe;
- pracę w życzliwym środowisku;
- odpowiednio wyposażone stanowisko pracy;
- możliwość dalszego awansu w ramach rozwijających się struktur firmy.

Oferty prosimy składać na adres e-mailowy: rekrutacja@zuz.com.pl.

Rekrutacja prowadzona jest na podstawie Regulaminu Aplikowania Zakładów Usługowych Zachód Sp. z o.o., z którego treścią można zapoznać się pod adresem: <https://www.zuz.com.pl/regulamin-aplikowania/>