

CASE 1b

A) Opis pracovného miesta vedúceho cestovnej kancelárie

Názov pracovného miesta: vedúci cestovnej kancelárie

Účel pracovného miesta: Vedúci CK zabezpečuje bežný chod CK, prijíma príkazy od nadriadeného a deleguje úlohy svojim podriadeným. Riadi, usmerňuje a motivuje ostatných pracovníkov, zabezpečuje komunikáciu CK s inými cestovnými kancelárkami, dozerá a kontroluje činnosť podriadených. Zabezpečuje komunikáciu so zákazníkom (reklama, výstavy cestovných kancelárií, propagačné materiály)

Organizačné vzťahy: vedúci CK je priamo podriadený riaditeľovi CK. Vedúcemu podliehajú dvaja pracovníci – referenti CK.

Referent č.1 – zabezpečuje komunikáciu so zahraničím, vybavuje agendu CK

Referent č.2 – zabezpečuje komunikáciu so zákazníkom

Povinnosti a úlohy:

1. Riadenie a usmerňovanie práce ostatných pracovníkov CK
2. Vykonávanie náborovej činnosti ďalších pracovníkov (v prípade potreby)
3. Zabezpečovanie propagácie ponúkaných produktov (výber média, formy, druhu) po dohode s riaditeľom
4. Dbá na hospodárnosť a efektivitu vynakladaných finančných prostriedkov
5. vybavovanie agendy CK došlej na expozitúru resp. jej odstúpenie na úsek riaditeľa CK alebo iným pracovníkom zodpovedným za danú oblasť
6. Spolupráca s inými CK na báze zmluvných vzťahov
7. Kontrola činnosti podriadených pracovníkov

Pracovné podmienky: pracovník vykonáva prácu v čistých, bezhlučných kancelárskych priestoroch. Pracovná doba od 10.00 do 18.00 hod. Obedňajšia prestávka 1h. Možnosť stravovania sa v blízkej reštaurácii, cestovná kancelária poskytuje lístky na obed v hodnote 50,- Sk. Podľa potreby vedúci pracovník vykonáva pracovné cesty na Slovensku, v prípade potreby aj zahraničí. Ostatné pracovné podmienky podľa zákonníka práce.

Špecifikácia pracovného miesta vedúceho cestovnej kancelárie

Vzdelanie: Ukončené vysokoškolské vzdelanie v oblasti ekonomiky alebo cestovného ruchu

Skúsenosti a prax: prax v odbore minimálne 3 roky

Osobné vlastnosti: spoľahlivosť, zodpovednosť k práci, komunikatívnosť, reprezentatívny vzhľad, schopnosť rozhodovať. Ďalšie schopnosti, zručnosti a vlastnosti vedúceho pracovníka: znalosť práce na PC (internet – email, word, excel), znalosť cudzích jazykov (anglický jazyk, vítaný taliansky jazyk).

Telesná zdatnosť: dobrý zdravotný stav pre prípad pracovných ciest na Slovensku aj zahraničí.

B) INZERÁT

CK, so sídlom, zaoberajúca sa predajom rekreačných, liečebných a vzdelávacích pobytov v tak Európskych krajinách ako aj v rôznych exotických krajinách a USA prijme do TPP riaditeľa cestovnej kancelárie.

Popis práce:

- riadi a metodicky usmerňuje prácu v CK
- vykonáva náborovú činnosť
- zabezpečuje propagáciu ponúkaných služieb
- zabezpečuje spoluprácu s inými CK
- aktívne sa spolupodieľa sa na tvorbe nových ponúk

Vyžadujeme:

- ukončené vysokoškolské vzdelanie
- prax v odbore min. 3 roky
- zodpovedný prístup k práci
- znalosť práce na PC (Windows, Word, Excel, Internet)
- znalosť cudzích jazykov (AJ, vítaný taliansky jazyk)
- komunikatívnosť a reprezentatívny vzhľad

Uchádzači nás môžu kontaktovať osobne v sídle CK v Košiciach na Pražskej ulici č.4 alebo telefonicky na číslach 095/ 685482, 6833888. Kontaktná pracovníčka: Žiadosť spolu so životopisom zameraným na odbornosť, fotografiu s rozmerom 4x3 cm zasielajte do 2.11.2009 (certifikát jazykovej skúšky vítaný).

Výberové konanie sa uskutoční v dňoch 12.-13. 11. 2009 (uchádzači, ktorí splnia podmienky budú o presnom čase a mieste výberového konania včas informovaní).

Médium: odborné časopisy zamerané na cestovanie a turistický ruch (napr. Cestovateľ alebo Sezóna)

Dôvod: hľadám človeka s príslušným vzdelaním a praxou a predpokladám, že čitateľmi horeuvedených novín sú práve títo ľudia.

Formát:

1. Plošná inzercia formátu 1/4 A4 v horeuvedených časopisoch
2. V rádiu by som zabezpečil diskusiu na tému cestovanie a cestovný ruch, kde by som uviedol aj našu ponuku (!!! Nie reklamný spot)