AMW REWITA

Stanowisko: Zastępca/Zastępczyni Dyrektora w Oddziale Rewita Solina

- Zatrudnienie na pełen etat w oparciu o umowę o pracę;
- Miejsce pracy: Solina;
- Wynagrodzenie: widełki płacowe od 8 500 zł do 10 000 zł brutto;
- Możliwość rozwoju zawodowego w rozwijającej się Spółce;

O nas

AMW REWITA sp. z o.o. z dumą kontynuuje działalność Wojskowych Domów Wczasowych, od 2011 roku z sukcesem rozwijając swoją pozycję na rynku usług wypoczynkowo - konferencyjnych. Naszą ofertę kierujemy zarówno do Gości indywidualnych, jak i sektora biznesowego. W wybranych obiektach przygotowaliśmy profesjonalne zaplecza konferencyjne, które umożliwiają kompleksową organizację szkoleń, seminariów oraz spotkań integracyjnych. Spółka zarządza 12 wyjątkowymi ośrodkami w najpopularniejszych kurortach turystycznych w całej Polsce – od nadmorskiej Juraty, Międzyzdrojów i Sopotu, aż po malownicze górskie rejony Kościeliska i Soliny.

Zakres obowiązków

- Kierowanie i nadzorowanie Oddziałem, w zakresie wynikającym z regulacji wewnętrznych obowiązujących w Spółce oraz udzielonych pełnomocnictw.
- Kreowanie pozytywnego wizerunku marki Rewita oraz reprezentowanie Spółki. Zarządzanie i administrowanie budynkami Oddziału.
- Określanie zadań dla komórek organizacyjnych Oddziału oraz nadzór nad terminowym ich wykonywaniem.
- Inicjowanie przedsięwzięć w zakresie usprawniania, organizacji i funkcjonowania Oddziału.
- Opracowanie planu rzeczowo-finansowego Oddziału, sprawowanie nadzoru w zakresie racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi.
- Nadzorowanie i opracowywanie materiałów dla potrzeb przygotowania rocznego i okresowych sprawozdań z działalności Oddziału.
- Nadzorowanie procesów zakupowych prowadzonych na rzecz Oddziału.
- Ścisła współpraca w zakresie realizacji zadań z centralą Spółki.

AMW REWITA Sp. z o.o.

ul. Zielone Zacisze 11 b, 03-294 Warszawa, tel. +48 22 270-95-50, e-mail: sekretariat@rewita.pl
NIP: 701-030-24-56, REGON: 142990254, KRS: 0000394569, Kapitał zakładowy 534 072 000,00 PLN wpłacony w całości
www.rewita.pl

AMW REWITA

- Współpraca z pozostałymi jednostkami organizacyjnymi Spółki w zakresie realizacji powierzonych zadań.
- Nadzorowanie prowadzonej ewidencji księgowej i rozliczanie działalności oddziału.
- Czuwanie nad prawidłowym ewidencjonowaniem składników majątkowych ośrodka.
- Szczegółowe analizowanie działalność ośrodka po zakończeniu sezonu wczasowego, opracowuje wnioski i analizy.
- Ścisła współpraca z obszarem sprzedaży w zakresie podejmowanych działań marketingowych.

Wymagania

- Minimum 2-letnie doświadczenie na stanowisku podobnym lub równorzędnym stanowisku.
- Wykształcenie wyższe.
- Mile widziane doświadczenie w branży hoteli/obiektów noclegowych/obiektów turystycznych.
- Dyspozycyjność w postaci częstych wyjazdów służbowych.

Benefity

- prywatna opieka medyczna
- karty sportowe
- dofinansowanie szkoleń i kursów
- zniżki na firmowe produkty i usługi
- dofinansowanie wypoczynku

Prosimy o zapoznanie się z klauzulą informacyjną:

Klauzula informacyjna dla rekrutacji

Prosimy o przesyłanie CV na adres e-mail: sekretariat@rewita.pl

Oferty można składać do 21 listopada 2026 r.

AMW REWITA Sp. z o.o.

ul. Zielone Zacisze 11 b, 03-294 Warszawa, tel. +48 22 270-95-50, e-mail: sekretariat@rewita.pl
NIP: 701-030-24-56, REGON: 142990254, KRS: 0000394569, Kapitał zakładowy 534 072 000,00 PLN wpłacony w całości
www.rewita.pl