

31/11/2022 ΕΩΣ 06/11/2022

Η Δομή Ενημέρωσης Ανέργων και Επιχειρήσεων της Equal Society παρουσιάζει τις ευκαιρίες απασχόλησης και κατάρτισης για αυτή την εβδομάδα.

Η πληροφορία της εβδομάδας:

ΟΑΕΔ: Ποιοι δικαιούνται το επίδομα μακροχρόνια ανέργων – Η διαδικασία για τις αιτήσεις

Το επίδομα των μακροχρόνια ανέργων του ΟΑΕΔ αποτελεί ένα σημαντικό βοήθημα. Αφορά σε ηλικίες από 20 έως 66 ετών και το δικαιούνται Έλληνες υπήκοοι και υπήκοοι κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης που είναι ασφαλισμένοι κατά της ανεργίας.

Δικαιούχοι είναι και όσοι έχουν εξαντλήσει 12μηνη επιδότηση ακόμη και αν την έλαβαν τμηματικά (δηλ. με αναστολές και συνεχίσεις), και υποβάλλουν την αίτηση εντός αποσβεστικής προθεσμίας δυο μηνών, από τη λήξη της 12μηνιαίας τακτικής επιδότησης.

Οι τακτικά επιδοτούμενοι λόγω συνέχισης με βάση το άρθρο 20 του ν.δ. 2961/54, που κατά τη λήξη του υπολοίπου της 12μηνιαίας επιδότησης δεν έχουν συμπληρώσει χρόνο παραμονής αδιάλειπτος επί 12μηνιο στα μητρώα ανέργων του ΟΑΕΔ, δύνανται να υποβάλλουν τη σχετική με το επίδομα μακροχρονίως ανέργων αίτηση, μέσα σε αποσβεστική προθεσμία δύο μηνών από τη συμπλήρωση της αδιάλειπτης 12μηνιαίας παραμονής.



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΛΕΥΚΑΔΑ

A/A	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ	ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1.	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΜΑΘΗΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ "E-GNOSIS"	Πιστοποίηση αναγνωρισμένη από το ΑΣΕΠ και ιδιωτικό τομέα. Ελάχιστη οικονομική επιβάρυνση το κόστος του εκπαιδευτικού υλικού και των εξετάσεων.	EQUALSOCIETY Τηλ. Επικοινωνίας: 26450 22578 Ώρες επικοινωνίας: Καθημερινά 9.00πμ – 14.00μμ	http://spoudazo.equalsociety.gr
2.	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΝΤΑΞΗΣ ΣΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ «ΠΑΡΑΘΥΡΟ ΣΤΗΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ»	Το πρόγραμμα υλοποιείται σε 3 στάδια: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Εργαστήριο εργασιακής συμβουλευτικής ❖ Εκπαίδευση (δίνεται βεβαίωση κατάρτισης) στον χώρο του τουρισμού, της εστίασης, της τεχνολογίας, των τροφίμων και των ποτών, ❖ Δικτύωση με τις τοπικές επιχειρήσεις 	EQUALSOCIETY Τηλ. Επικοινωνίας: 26450 22578 Ώρες επικοινωνίας: Καθημερινά 9.00πμ – 14.00μμ	https://www.equalsociety.gr/el/prosexos/prosexos/parathyrostin-apasxolisi-se-lefkada-kerkyra
3.	ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Πλήρης απασχόληση ❖ Απαραίτητη προϋπόθεση η γνώση Αγγλικών και Ηλεκτρονικού Υπολογιστή και η όρεξη για εργασία σε ένα σύγχρονο και δυναμικό περιβάλλον 	Αποστολή βιογραφικών : eleftheriakolyva@gmail.com Τηλ. Επικοινωνίας : 26450 25282	Από το Beauty & Diet-Ελευθερία Κολυβά στην πόλη της Λευκάδας

4.	ROOMS DIVISION MANAGER	<ul style="list-style-type: none"> ❖ summer season 2023 Duties and responsibilities <ul style="list-style-type: none"> ❖ Manage front office, housekeeping, guest relations departments and back of the house departments. ❖ Conduct spot checking of rooms to ensure standards are constantly met. ❖ Ensure control of expenditures as well as budgets set. ❖ Ensure timely, efficient & professional welcome and check-in is provided by all Front Office colleagues. ❖ Oversee the maintenance and configuration of the Fidelio system. ❖ Monitor level of customer service (i.e. by analyzing the Guest Satisfaction Reports) ❖ Work in partnership with Guest Services, Reservations & Housekeeping to ensure guest's needs are exceeded regarding room requirements. ❖ Ensure all employees adhere to company standards and policies. ❖ Lead by example, 	<p>Αποστολή βιογραφικών: info@crystalwaters.gr</p>	<p>Ξενοδοχείο Crystal Waters στη Νικιάνα Λευκάδας</p>
----	-----------------------------------	--	---	---

		<p>empowering effective team working relationships.</p> <p>Qualifications / Skills</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Proven experience as a Rooms Division Manager or similar role, ideally within a 4* or 5* customer service environment ❖ Computer literacy and familiarity with hospitality software (Fidelio) ❖ Fluency in Greek and English ❖ Degree in Hospitality is essential. ❖ Good command of an extra language (German, French, Italian) would be a plus. ❖ Strong communicative, interpersonal, managerial & problem-solving skills ❖ Excellent time management, multitasking & organizational skills ❖ Strong sense of teamwork <p>Benefits</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Competitive remuneration package ❖ Daily meals and accommodation 		
--	--	---	--	--

5.	ΣΕΡΒΙΤΟΡΟΥΣ /ΕΣ	<p>Καλοκαιρινή σεζόν 2023 Αρμοδιότητα</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Παροχή άριστου σέρβις <p>Προσόντα</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Προϋπηρεσία τουλάχιστον 3 ετών ❖ Καλή γνώση αγγλικών ❖ Διάθεση για εξυπηρέτηση, ευγένεια, φιλική διάθεση, ομαδικό πνεύμα <p>Προσφέρονται:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ικανοποιητικές αποδοχές ❖ Επαγγελματικό περιβάλλον εργασίας ❖ Εκπαίδευση ❖ Διαμονή και διατροφή για τους εργαζομένους εκτός Λευκάδας 	<p>Αποστολή βιογραφικών: info@crystalwaters.gr</p>	<p>Ξενοδοχείο Crystal Waters στη Νικιάνα Λευκάδας</p>
6.	ASSISTANT HOTEL MANAGER	<ul style="list-style-type: none"> ❖ summer season 2023 <p>Duties and responsibilities:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Handle the day-to-day operations ❖ Delegate and assign duties to team members and observes performance to ensure adherence to hotel policies and established operating procedures ❖ Responsible for conducting in 	<p>Αποστολή βιογραφικών: info@crystalwaters.gr</p>	<p>Ξενοδοχείο Crystal Waters στη Νικιάνα Λευκάδας</p>

- house training to team members in the hotel or a regular basis
- ❖ Responsible for all Hotel departments
- ❖ Act as the hotels public relations and promotes the property within the hotel industry, local community
- ❖ Responsible for monitoring the Guest feedback
- ❖ Prepare the team member's weekly schedule
- ❖ Resolve guest complaints and service recovery process
- ❖ Responsible for selecting or assisting in the selection of hotel staff and in charge of processing all new hire paper works
- ❖ Responsible for reviewing employee performance
- ❖ Responsible for maintaining accurate records including cash flows sheet, guest floor limit, Direct billing etc.
- ❖ Adhere to all company procedures and regulations as well as standard operating procedures
- ❖ Responsible for enforcing full compliance to hotel operating controls, policies, procedures,

- and service standards
- ❖ Ensure the objectives and goals of the hotel and property owners work together to achieve brand positioning and success
 - ❖ Build strong working relationships and communications with hotel staff, to ensure maximum operating effectiveness
 - ❖ Responsible for Monitoring maintenance progress and FF&E (Furniture, Furnishings, and Equipment) conditions and provide status report to management
 - ❖ Responsible for Providing effective leadership to hotel team members
 - ❖ Ensure effective, timely and accurate communications flow with regards to hotel policies and procedures
 - ❖ Assist in in all aspects of business planning with the Management
 - ❖ Must be available 24/7 to respond in case of any guest or employee emergencies
 - ❖ Show capacity to perform other duties as assigned by the management

- ❖ Play a part as needed in the interviewing and hiring of employee team members with appropriate skills
- ❖ Identify the developmental needs of hotel staff and provide coaching, mentoring to improve their knowledge or skills as required

Essential requirements:

- ❖ Degree or Diploma in Hospitality Management is an asset or Graduate bachelor's degree and / or diploma in hotel or another related field
- ❖ Minimum of 3 years' experience in a similar position
- ❖ Proficiency in English and Greek
- ❖ Strong interpersonal skills and customer oriented
- ❖ Knowledge of PMS systems, Channel Manager
- ❖ Knowledge of Microsoft Office Applications
- ❖ Excellent organizational skills
- ❖ Effective communication skills
- ❖ Ability to perform under pressure

Benefits:

- ❖ Competitive Remuneration

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Package ❖ Daily meals and accomodation ❖ Continuous learning and development opportunities ❖ Friendly work environment 		
7.	RESERVATIONS MANAGER	<ul style="list-style-type: none"> ❖ summer season 2023 <p>Key responsibilities</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Handling of reservations ❖ Process payments and confirm arrangements concerning individual guests or travel agents over the phone, by email, on line and in person. ❖ Check upcoming reservations in case there is a problem with credit card information or with billing process; update the filing systems within the department, ensure daily arrival checks are completed and oversee travel agencies commissions. ❖ Maintain good relations with agents, companies and regular guests. ❖ Build full knowledge of all room types, their location and layout, hotel facilities, services, company policies, 	<p>Αποστολή βιογραφικών: info@crystalwaters.gr</p>	<p>Ξενοδοχείο Crystal Waters στη Νικιάνα Λευκάδας</p>

selling status, rates and benefits of all packages plans.

- ❖ Communicate reservation information (cancellations and modifications) to the Front Desk and follow company's policy for no shows.
 - ❖ Ensure excellent response to all guest requests; maintain confidentiality of guests information.
 - ❖ Maintain accurate records for tracking all bookings and reservations.
 - ❖ Establish and maintain a strong professional working relationship with the guests and facilitate their needs.
 - ❖ Become a reliable, accurate and up-to-date conduit for information flow between the hotel guests/staff and any mediator.
 - ❖ Provide support to other departments for information on activities, reservations and special requests.
- Qualifications
- ❖ Hotel, Tourism or Management degree
 - ❖ Previous relevant work

		<p>experience in 4* or 5* resorts</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Proficient user of English language (written – verbally). Similar capability in other languages (French or German, Italian etc.) will be valued additionally. ❖ Computer literacy and experience in Fidelio pms program <p>Benefits</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Competitive salary remuneration ❖ Career development in a fast-paced growing work environment ❖ Daily meals and accommodation ❖ Training opportunities 		
8.	FRONT OFFICE MANAGER	<ul style="list-style-type: none"> ❖ season 2023 <p>Key responsibilities</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Direct operations at the Front Desk and ensure customer service meets our high standards for guest satisfaction. ❖ Train and supervise Front Office employees, ensuring they provide excellent guest services and enforce hotel 	Αποστολή βιογραφικών: info@crystalwaters.gr	Ξενοδοχείο Crystal Waters στη Νικιάνα Λευκάδας

- ❖ policies.
- ❖ Interact with guests both in person and over the phone, assist with inquiries, and mitigate any guest complaints.
- ❖ Handle specific customers' requests.
- ❖ Handle the Front Desk budget.
- ❖ Schedule shifts and supervise Front-Office personnel including receptionists, concierge and porters.
- ❖ Oversee the compliance with hotel's policies and security requirements.

Qualifications / Personal characteristics

- ❖ Proven work experience as a Front Office Manager or Assistant Front Office Manager, ideally in a 4* or 5* hotel environment
- ❖ Excellent command of the English language
- ❖ Knowledge of any additional language will be considered as an asset
- ❖ Experience in Hotel Program (Fidelio pms)
- ❖ Computer literacy (Outlook, Excel, Word etc.)

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Strong knowledge of general hotel industry practices and policies ❖ Excellent management skills, communication skills, and multitasking skills ❖ Professional attitude and appearance ❖ Solid written and verbal communication skills ❖ Ability to be resourceful and proactive when issues arise ❖ Teamwork spirit and customer service attitude <p>Benefits</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Competitive salary remuneration ❖ Career development in a fast-paced growing work environment 		
9.	GUEST RELATIONS MANAGER	<ul style="list-style-type: none"> ❖ season 2023 <p>Key responsibilities</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ensure and provide flawless, upscale, professional and high-class guest service experiences. ❖ Report customer feedback and provide strategic direction to continuously improve overall rating. ❖ Respond to guests needs and anticipating their unstated ones. 	Αποστολή βιογραφικών: info@crystalwaters.gr	Ξενοδοχείο Crystal Waters στη Νικιάνα Λευκάδας

- ❖ Promptly address guests' requests.
- ❖ Ensure special guests, like disabled people, elderly, children and VIPs, receive personalized services.
- ❖ Coordinate and manage communication between guests and staff.
- ❖ Inform clients of all our services.
- ❖ Promote all amenities and conveniences.
- ❖ Liaise with workers and Wait Staff to provide an overall comfortable guest experience.

Skills and qualifications

- ❖ Degree in tourism, sales or marketing fields
- ❖ Must be fluent in English and knowledge of any additional language(s) (German or Italian) is a plus.
- ❖ At least 1 year of experience in a similar role is essential.
- ❖ Previous experience in the tourism industry is preferred.
- ❖ Have strong customer service skills with the ability to multitask.
- ❖ Be highly professional in appearance, character and

		<p>conduct.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Have excellent interpersonal and communicative skills. Be able to work under pressure both as part of a team and also working on own initiative. ❖ Be proactive and innovative. ❖ Have strong sense of teamwork. <p>Benefits</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Competitive salary remuneration ❖ Career development in a fast-paced growing work environment 		
10.	<p>ASSISTANT RESTAURANT MANAGER / À LA CARTE</p>	<p>❖ season 2023</p> <p>Qualifications / Personal characteristics</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Degree/diploma in Hotel Management ❖ Experience as an assistant Restaurant Manager, preferably within a 5* luxury hotel ❖ Excellent knowledge of English language; a second language (German or Russian) or food and wine knowledge will be considered as an asset. ❖ Computer literacy 	<p>Αποστολή βιογραφικών: info@crystalwaters.gr</p>	<p>Ξενοδοχείο Crystal Waters στη Νικιάνα Λευκάδας</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Outstanding communication abilities, strong leadership, stress management and financial skills (budgeting, forecasting) ❖ Pleasant personality <p>Benefits</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Competitive salary remuneration ❖ Career development in a fast-paced growing work environment ❖ Daily meals and accommodation ❖ Training opportunities 		
11.	ASSISTANT HOUSEKEEPING MANAGER	<p>summer season 2023</p> <p>Duties and responsibilities</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Supervise the implementation of housekeeping standards and procedures. ❖ Report all damaged, misused items and units, update daily basically to the head housekeeper. ❖ Receive special requests from guests and carry them out. ❖ Inspect areas cleaned using checklist to see that cleaning is adequate, supplies in room are as per standard and immediate repairs are reported. 	Αποστολή βιογραφικών: info@crystalwaters.gr	Ξενοδοχείο Crystal Waters στη Νικιάνα Λευκάδας

- ❖ Supervise cleaning of guest rooms, corridors, offices, F&B outlets, and other public areas.
 - ❖ Qualifications / Personal characteristics
 - ❖ Professional experience as a Housekeeping Supervisor or Assistant Supervisor within the hotel industry
 - ❖ Proven experience minimum 1 year
 - ❖ Good Knowledge of Greek & English
 - ❖ Hospitality school graduate or higher will be considered as an asset.
 - ❖ Computer literacy and previous experiences using property management systems are an advantage
 - ❖ Strong supervising skills
 - ❖ Ability to work under pressure in a diverse environment
 - ❖ Strong communication skills
- Benefits
- ❖ Competitive salary remuneration
 - ❖ Career development in a fast-paced growing work environment
 - ❖ Daily meals and

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ accommodation ❖ Training opportunities 		
12.	<p>ΜΑΓΕΙΡΑΣ Α΄ (BUFFET ΠΡΩΙΝΩΝ Α LA CARTE ΚΡΥΑΣ ΚΑΙ ΖΕΣΤΗΣ ΚΟΥΖΙΝΑΣ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ καλοκαιρινή σεζόν 2023 <p>Αρμοδιότητες</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Να εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία της κουζίνας, τον έλεγχο και την ποσότητα των παραγόμενων των προϊόντων. ❖ Οργάνωση και επίβλεψη του υφιστάμενου προσωπικού για την παροχή άρτιων υπηρεσιών και αποτελεσμάτων ❖ Να είναι καλά ενημερωμένος για τη σύνταξη συνταγών και την ταξινόμηση των τροφίμων, καλή γνώση διαχείρισης των αλλεργιών ❖ Διασφάλιση τήρησης κανόνων υγιεινής και ασφάλειας τροφίμων ❖ Επιθυμητά προσόντα ❖ Πτυχίο τουριστικής σχολής με κατεύθυνση μαγειρικής ❖ Προϋπηρεσία για τουλάχιστον 2 έτη σε αντίστοιχη θέση σε ξενοδοχείο 4 ή 5 αστέρων ή 	<p>Αποστολή βιογραφικών: info@crystalwaters.gr</p>	<p>Ξενοδοχείο Crystal Waters στη Νικιάνα Λευκάδας</p>

- σε à la carte εστιατόριο
- ❖ Διάθεση για προσφορά υπηρεσιών υψηλών προδιαγραφών με έμφαση στη λεπτομέρεια
 - ❖ Υπομονή και ικανότητα διατήρησης θετικής στάσης σε συνθήκες πίεσης
 - ❖ Δυνατότητα εργασίας υπό συνθήκες πίεσης
 - ❖ Επαγγελματικό ήθος, συμπεριφορά και εμφάνιση
 - ❖ Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας και ευχάριστη προσωπικότητα

Στο πλαίσιο της παραπάνω θέσης, η εταιρία μας προσφέρει:

- ❖ προοπτικές και ευκαιρίες επαγγελματικής εξέλιξης
- ❖ ικανοποιητικές αποδοχές
- ❖ ασφάλιση
- ❖ άριστο περιβάλλον εργασίας
- ❖ διατροφή, στέγαση για τους μη διαμένοντες στη Λευκάδα
- ❖ Οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται να στείλουν πλήρες βιογραφικό σημείωμα με πρόσφατη φωτογραφία.

13.	<p>ΜΑΓΕΙΡΑΣ Β', Γ' (BUFFET ΠΡΩΙΝΩΝ Α LA CARTE ΚΡΥΑΣ ΚΑΙ ΖΕΣΤΗΣ ΚΟΥΖΙΝΑΣ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ καλοκαιρινή σεζόν 2023 <p>Επιθυμητά προσόντα</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Πτυχίο τουριστικής σχολής με κατεύθυνση μαγειρικής ❖ Προϋπηρεσία για τουλάχιστον 2 έτη σε αντίστοιχη θέση σε ξενοδοχείο 4 ή 5 αστέρων ή σε à la carte εστιατόριο ❖ Εργατικότητα, αγάπη για τη δουλειά, επιθυμία για επαγγελματική εξέλιξη ❖ Διάθεση για προσφορά υπηρεσιών υψηλών προδιαγραφών με έμφαση στη λεπτομέρεια ❖ Υπομονή και ικανότητα διατήρησης θετικής στάσης σε συνθήκες πίεσης ❖ Ικανότητα συνεργασίας με βάση τις οδηγίες του υπεύθυνου chef, ομαδικό πνεύμα ❖ Επαγγελματικό ήθος, συμπεριφορά και εμφάνιση ❖ Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας και ευχάριστη προσωπικότητα <p>Στο πλαίσιο της παραπάνω θέσης, η εταιρία μας προσφέρει:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ προοπτικές και ευκαιρίες επαγγελματικής εξέλιξης ❖ ικανοποιητικές αποδοχές ❖ ασφάλιση 	<p>Αποστολή βιογραφικών: info@crystalwaters.gr</p>	<p>Ξενοδοχείο Crystal Waters στη Νικιάνα Λευκάδας</p>
-----	---	---	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ άριστο περιβάλλον εργασίας ❖ διατροφή, στέγαση για τους μη διαμένοντες στη Λευκάδα <p>Οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται να στείλουν πλήρες βιογραφικό σημείωμα με πρόσφατη φωτογραφία. Βιογραφικά που δεν πληρούν τις παραπάνω προϋποθέσεις ή στέλνονται χωρίς φωτογραφία δεν θα αξιολογηθούν.</p>		
14.	<p>SOUS-CHEF (BUFFET ΠΡΩΙΝΩΝ Α LA CARTE ΚΡΥΑΣ ΚΑΙ ΖΕΣΤΗΣ ΚΟΥΖΙΝΑΣ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ καλοκαιρινή σεζόν 2023 <p>Αρμοδιότητες</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Να εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία της κουζίνας, τον έλεγχο των προϊόντων και την ποσότητα των παραγόμενων αντικειμένων. ❖ Οργάνωση και επίβλεψη του υφιστάμενου προσωπικού για την παροχή άρτιων υπηρεσιών και αποτελεσμάτων. ❖ Να είναι καλά ενημερωμένος για τη σύνταξη συνταγών και την ταξινόμηση των τροφίμων, καλή γνώση διαχείρισης των αλλεργιών. ❖ Διασφάλιση τήρησης κανόνων υγιεινής και ασφάλειας τροφίμων. <p>Επιθυμητά προσόντα:</p>	<p>Αποστολή βιογραφικών: info@crystalwaters.gr</p>	<p>Ξενοδοχείο Crystal Waters στη Νικιάνα Λευκάδας</p>

- ❖ Πτυχίο τουριστικής σχολής με κατεύθυνση μαγειρικής.
- ❖ Προυπηρεσία σε αντίστοιχη θέση σε ξενοδοχείο 4 ή 5 αστέρων ή a la carte εστιατορίου για τουλάχιστον 2 έτη.
- ❖ Διάθεση για προσφορά υπηρεσιών υψηλών προδιαγραφών με έμφαση στη λεπτομέρεια.
- ❖ Υπομονή και ικανότητα διατήρησης θετικής στάσης σε συνθήκες πίεσης.
- ❖ Δυνατότητα εργασίας υπό συνθήκες πίεσης.
- ❖ Επαγγελματικό ήθος, συμπεριφορά και εμφάνιση.
- ❖ Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας και ευχάριστη προσωπικότητα.

Στο πλαίσιο της παραπάνω θέσης η εταιρία μας προσφέρει :

- ❖ Προοπτικές και ευκαιρίες επαγγελματικής εξέλιξης.
- ❖ Ικανοποιητικές αποδοχές.
- ❖ Ασφάλιση
- ❖ Άριστο περιβάλλον εργασίας
- ❖ Διατροφή, στέγαση για τους μη διαμένοντες στην Λευκάδα.

Οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται να στείλουν πλήρες βιογραφικό

		σημείωμα με πρόσφατη φωτογραφία.		
15.	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Εποχική απασχόληση σεζόν 2023 ❖ Απαραίτητη εμπειρία ❖ Γνώση της Αγγλικής γλώσσας & Η/Υ 	Τηλ. Επικοινωνίας: 6972804092 Αποστολή βιογραφικών: agiosnikitas90@gmail.com	Ξενοδοχείο στον Αγ. Νικήτα Λευκάδας
16.	ΚΑΜΑΡΙΕΡΑ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Εποχική απασχόληση σεζόν 2023 ❖ Απαραίτητη εμπειρία 	Τηλ. Επικοινωνίας: 6972804092 Αποστολή βιογραφικών: agiosnikitas90@gmail.com	Ξενοδοχείο στον Αγ. Νικήτα Λευκάδας
17.	BARISTA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Μόνιμη απασχόληση 	Τηλ. Επικοινωνίας: 26450 23000 Αποστολή βιογραφικών: mikel121@mikelcc.gr	Κατάστημα Mikel στην Λευκάδα.

18.	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Άμεση συνεργασία 	Αποστολή βιογραφικών: diakrotimalefkadas@gmail.com	Φροντιστήριο Μέσης Εκπαίδευσης " ΔΙΑΚΡΟΤΗΜΑ" στη Λευκάδα
19.	ΑΙΣΘΗΤΙΚΟΣ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Πλήρης απασχόληση ❖ Απαραίτητη προϋπόθεση η γνώση θεραπειών αισθητικής προσώπου-σώματος ❖ Επιπλέον γνώσεις περιποίησης άκρων, Μακιγιάζ, Βλεφαρίδων θα συνεκτιμηθούν. ❖ Προσφέρονται: <p>Σταθερή εργασία σε ένα σύγχρονο περιβάλλον με δυνατότητες εξέλιξης τόσο επαγγελματικής όσο και οικονομικής.</p>	Τηλ. Επικοινωνίας: 2645025282	Κέντρο Αισθητικής & Αδυνατίσματος στη Λευκάδα.
20.	ΚΑΜΑΡΙΕΡΑ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Μόνιμη απασχόληση 	Τηλ. Επικοινωνίας: 6989563897	Ενοικιαζόμενες σουίτες στην πόλη της Λευκάδας.

21.	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΓΓΛΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Κάτοχος Proficiency ή πτυχίο Αγγλικής Φιλολογίας 	Τηλ. Επικοινωνίας: 2645026095 697503941	Φροντιστήριο Ξένων γλώσσων στην πόλη της Λευκάδας
22.	ΠΩΛΗΤΗΣ - ΠΩΛΗΤΡΙΑ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Μόνιμη εργασία ❖ Πλήρης απασχόληση ❖ Απαραίτητα προσόντα: -Γνώση Αγγλικής γλώσσας & χρήση Η/Υ 	Τηλ. Επικοινωνίας: 2645029090 Αποστολή βιογραφικών: kem_esideri@germanos.gr	Κατάστημα " Γερμανός" στην πόλη της Λευκάδας
23.	ΛΟΓΙΣΤΗΣ & ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Μόνιμη απασχόληση ❖ Απαραίτητη η γνώση Αγγλικής γλώσσας και Η/Υ ❖ Προϋπηρεσία θα εκτιμηθεί 	Τηλέφωνο επικοινωνίας 6944628338 Αποστολή βιογραφικών: email avislefk@otenet.gr	Ανώνυμη εταιρία στη Λευκάδα
24.	ΚΥΡΙΑ ΓΙΑ ΦΥΛΑΞΗ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΟΥ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ωράριοεργασίας: 1:30π.μ-08:00μ.μ 	Τηλ. Επικοινωνίας: 6972248616	Στην πόλη της Λευκάδας

25.	ΚΑΜΑΡΙΕΡΑ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Πλήρης απασχόληση ❖ Παρέχεται διαμονή 	Τηλ. Επικοινωνίας: 6948395317 2645097414	Ξενοδοχείο στον Αγ. Νικήτα Λευκάδας
26.	ΒΟΗΘΟΣ ΚΟΥΖΙΝΑΣ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Εποχική απασχόληση ❖ Παρέχεται διαμονή & διατροφή ❖ Ικανοποιητικός μισθός 	Τηλ. Επικοινωνίας: 6978135413	Ταβέρνα στον Αγ. Χριστόφορο Λευκάδας
27.	ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	<p>Απαραίτητα προσόντα:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ηλεκτρολόγος – Μηχανολόγος πτυχίο ΤΕΙ ❖ Γνώσεις αυτοματισμού ❖ Καλή γνώση Αγγλικών ❖ Καλή χρήση Η/Υ 	Αποστολή βιογραφικών: info@madiqals.gr	Βιοτεχνία παραγωγής ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού στην Λευκάδα
28.	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	<p>Υπεύθυνος για την:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Παραγωγή, επίβλεψη και Ρύθμιση των Μηχανών Παραγωγής. ❖ Ενημέρωση του Διευθυντή της παραγωγής για τυχόν αποκλίσεις ή ❖ προβλήματα ως προς την παραγωγική διαδικασία. ❖ Ορθή χρήση των μηχανών 	Αποστολή βιογραφικών: info@madiqals.gr	Βιοτεχνία παραγωγής ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού στην Λευκάδα

		<p>καθώς επίσης την τήρηση των διαδικασιών</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ καλής λειτουργίας και υποστήριξη ενεργειών ως προς επίλυση Τεχνικών Προβλημάτων. ❖ Φροντίζει για την τήρηση των κανόνων ασφαλείας και υγιεινής του χώρου εργασίας του και των εργατών. 		
29.	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΦΥΣΙΚΗΣ	Άμεση συνεργασία	Αποστολή βιογραφικών: diakrotimalefkadas@gmail.com	Φροντιστήριο Μέσης Εκπαίδευσης "ΔΙΑΚΡΟΤΗΜΑ" στη Λευκάδα
30.	ΕΡΓΑΤΗΣ/ΕΡΓΑΤΡΙΑ ΓΡΑΜΜΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	<p>Προσόντα:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Προϋπηρεσία σε θέση γραμμής παραγωγής (επιπλέον προσόν) ❖ Συνέπεια και επαγγελματισμός ❖ Η εταιρία προσφέρει: ❖ Ανταγωνιστικό πακέτο αποδοχών ❖ Μόνιμη απασχόληση, πενθήμερη 8ωρη εργασία ❖ Πλήρη ασφάλιση, επιδόματα, άδειες ❖ Ευχάριστο περιβάλλον 	<p>Αποστολή βιογραφικών: info@madigals.gr</p> <p>Τηλ. Επικοινωνίας: 6958001919</p>	Βιοτεχνία παραγωγής ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού στην Λευκάδα

		εργασίας		
31.	ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (ΜΟΝΙΜΗ ΘΕΣΗ)	<p>Απαραίτητα προσόντα:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ενθουσιώδης και φιλική προσωπικότητα ❖ Προϋπηρεσία τουλάχιστον 2 ετών ως καμαριέρα ή ως καθαρίστρια, ιδανικά σε ξενοδοχειακό περιβάλλον ❖ Καλή γνώση Ελληνικών (προφορικά) ❖ Γνώση αγγλικών (θα θεωρηθεί επιπλέον προσόν) ❖ Διακριτική συμπεριφορά και εχεμύθεια ❖ Ευελιξία και προσαρμοστικότητα σε απαιτητικές καταστάσεις ❖ Επαγγελματική συμπεριφορά και εμφάνιση ❖ Ομαδικό πνεύμα συνεργασίας <p>Τι να περιμένεις από εμάς</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ότι θα γίνεις μέλος ενός Ομίλου εταιρειών που νοιάζεται για τους ανθρώπους 	<p>Αποστολή βιογραφικών: ssot18@otenet.gr</p> <p>Τηλ. Επικοινωνίας: 6958001919</p>	Ξενοδοχείο στην πόλη της Λευκάδας.

		<p>του.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Δυνατότητες ανάπτυξης και εξέλιξης μέσα από μία πληθώρα εκπαιδευτικών, αναπτυξιακών και εργασιακών ευκαιριών στις επιχειρήσεις του ομίλου μας. ❖ Σίγουρα όχι «μία ακόμα δουλειά», αλλά μία εργασία με νόημα, μέσα από την οποία θα δημιουργήσεις δεσμούς για μία ζωή. ❖ Εργασιακή ασφάλεια σε έναν συνεχώς αναπτυσσόμενο και δυναμικό οργανισμό. ❖ Ανταγωνιστικό μισθό, ασφάλιση και εργασιακές παροχές. ❖ Δυνατότητα παραχώρησης στέγασης, εάν έρχεστε από άλλη πόλη ❖ Δυνατότητα επαγγελματικής εξέλιξης 		
32.	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ	<p>Καθήκοντα</p> <ul style="list-style-type: none"> -Τήρηση και εποπτεία λογιστικών εγγραφών και καταστάσεων. -Συμφωνία λογαριασμών τραπεζών, προμηθευτών, και πληρωμή προμηθευτών. -Σύνταξη και υποβολή των μηνιαίων και ετήσιων φορολογικών δηλώσεων (ΦΠΑ, ΦΕ, παρακρατούμενοι κ.λ.π) σε 	Αποστολή βιογραφικών: e-mail: ssot18@otenet.gr	Όμιλος Εταιρειών με έδρα την Λευκάδα, και δραστηριότητα στην Δ & ΒΔ Ελλάδα στον κλάδο των Κατασκευών, Μεταφορών και του Τουρισμού.

συνεργασία με εξωτερικό λογιστή.
-Καταχώρηση μισθοδοσίας, εργοδοτικές εισφορές, ΦΜΥ σε συνεργασία με εξωτερικό λογιστή
-Παρακολουθεί και ενημερώνεται για αλλαγές στην φορολογική και εργατική νομοθεσία.
-Σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού και παρακολούθηση της εκτέλεσης του.
-Προγραμματισμός/Πραγματοποίηση πληρωμών
-Σύνταξη μηνιαίων αναφορών – αποτελεσμάτων
-Παρακολούθηση και διαχείριση αποθήκης
-Διαχείριση των εισαγωγών εμπορευμάτων.
-Εποπτεία του τμήματος εισπράξεων.
-Σύνταξη εξαμηνιαίων και ετήσιων οικονομικών καταστάσεων της εταιρείας
❖ Προσόντα
-Πτυχίο ΤΕΙ - ΑΕΙ λογιστικής κατεύθυνσης
-Προϋπηρεσία 3 ετών σε αντίστοιχη θέση.
-Πολύ καλή γνώση χειρισμού λογιστικών προγραμμάτων
-Πολύ καλή γνώση φορολογικής και εργατικής νομοθεσίας
-Έντονη οργανωτική ικανότητα με

		<p>προσοχή στη λεπτομέρεια. -Αναλυτική σκέψη και μεθοδικότητα. -Εργατικότητα, συνέπεια, οργάνωση και αξιοπιστία. -Δυνατότητα εργασίας υπό πίεση -Εχεμύθεια, υπευθυνότητα, -- προσαρμοστικότητα, επιμέλεια και αποτελεσματικότητα.</p> <p>❖ Η εταιρεία προσφέρει -Πλήρη απασχόληση -Υγιές και φιλικό περιβάλλον εργασίας -Ανταγωνιστικό πακέτο αμοιβών και πρόσθετων παροχών</p>		
33.	ΝΑΥΑΓΟΣΩΣΤΗΣ	❖ Εποχική απασχόληση	Αποστολή βιογραφικών: info@crystalwaters.gr	Ξενοδοχείο Crystal Waters στη Νικιάνα Λευκάδας
34.	ΠΙΤΣΑΔΟΡΟΣ	❖ Εποχική απασχόληση ❖ Δεν παρέχεται διαμονή	Τηλ. Επικοινωνίας: 6974900116 Αποστολή βιογραφικών: info@burano.gr	Εστιατόριο "Burano" στην πόλη της Λευκάδας

35.	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ – ΠΡΩΙΝΗ & ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Προϋπηρεσία σε αντίστοιχη θέση ❖ Διαχείριση Κρατήσεων ❖ Άριστη γνώση Αγγλικής Γλώσσας ❖ Πολύ καλές επικοινωνιακές ικανότητες ❖ Προσοχή στην λεπτομέρεια ❖ Απαραίτητη Αποστολή βιογραφικού στο info@santamaura.gr 	<p>Τηλ. Επικοινωνίας: 2645093122</p> <p>Αποστολή βιογραφικών: info@santamaura.gr</p>	Μονάδα ενοικιαζόμενων Δωματίων στο Νυδρί Λευκάδας.
36.	ΒΟΗΘΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Πρωινή εργασία 6ωρης απασχόλησης ❖ Απαραίτητη άριστη γνώση αγγλικών, ❖ Πτυχίο οικονομικής σχολής ❖ Απαραίτητη προϋπηρεσία σε ανάλογο περιβάλλον ❖ Επιθυμητή γνώση προγραμμάτων Epsilon net ❖ Γνώση μισθοδοσίας θα εκτιμηθεί ιδιαίτερα 	<p>Αποστολή βιογραφικών: e-mail: afslefkas@gmail.com</p>	Λογιστικό γραφείο στην πόλη της Λευκάδας

37.	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΤΑΜΕΙΟΥ	❖ Πλήρης απασχόληση	Τηλ. Επικοινωνίας: 2645025210 6944427624 Αποστολή βιογραφικών: bergspe@otenet.gr	Κατάστημα " Jumbo "Λευκάδας
38.	ΦΙΛΟΛΟΓΟΣ & ΠΑΙΔΑΓΩΓΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	❖ Άμεση συνεργασία	Αποστολή βιογραφικών: diakrotimalefkadas@gmail.com	Φροντιστήριο Μέσης Εκπαίδευσης " ΔΙΑΚΡΟΤΗΜΑ" στη Λευκάδα
39.	ΚΑΜΑΡΙΕΡΕΣ	❖ Εποχική απασχόληση	Αποστολή βιογραφικών: info@crystalwaters.gr	Ξενοδοχείο Crystal Waters στη Νικιάνα Λευκάδας
40.	ΚΥΡΙΑ ΓΙΑ ΦΥΛΑΞΗ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΟΥ	❖ Κυρία για φύλαξη ηλικιωμένου (εσωτερική) στο Μεγανήσι Λευκάδας	Τηλ. Επικοινωνίας : 6977704085	Μεγανήσι Λευκάδας

41.	ΠΩΛΗΤΡΙΑ	❖ Εποχική απασχόληση	Τηλ. Επικοινωνίας: 6972491257	Κατάστημα με είδη δώρων στην πόλη της Λευκάδας
42.	ΔΙΑΝΟΜΕΙΣ & ΡΕΞΕΨΙΟΝΙΣΤ	❖ Μόνιμη απασχόληση	Τηλ. Επικοινωνίας: 6958001919	ACS COURIER – Καταστήματα Λευκάδας & Βόνιτσας
43.	ΠΙΤΣΑΔΟΡΟΣ	❖ Εστιατόριο -Πιτσαρία	Τηλ. Επικοινωνίας: 6982250105	Εστιατόριο στην πόλη της Λευκάδας.
44.	ΜΠΟΥΦΕΤΖΗΣ	❖ Εστιατόριο -Πιτσαρία	Τηλ. Επικοινωνίας: 6982250105	Εστιατόριο στην πόλη της Λευκάδας.

45.	ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΑ	❖ Πλήρης απασχόληση	Αποστολή βιογραφικών: info@lefkadiosuites.gr	Ξενοδοχείο Lefkadio Suites στην πόλη της Λευκάδας
46.	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ	❖ Πλήρης απασχόληση	Αποστολή βιογραφικών: info@lefkadiosuites.gr	Ξενοδοχείο Lefkadio Suites στην πόλη της Λευκάδας
47.	ΜΠΑΡΜΑΝ	❖ Πλήρης απασχόληση	Αποστολή βιογραφικών: info@lefkadiosuites.gr	Ξενοδοχείο Lefkadio Suites στην πόλη της Λευκάδας
48.	ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΕΣ	❖ Εποχική απασχόληση	Τηλ. Επικοινωνίας : 6907647624	Εταιρεία καθαρισμού “Lefkas cleaners”

49.	ΣΕΡΒΙΤΟΡΟΣ-Α	❖ Εποχική απασχόληση	Τηλ. Επικοινωνίας: 6974900116 Αποστολή βιογραφικών: info@burano.gr	Εστιατόριο "Burano" στη Λευκάδα
50.	ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΑ	❖ Εποχική απασχόληση	Τηλ. Επικοινωνίας: 6974900116 Αποστολή βιογραφικών: info@burano.gr	Εστιατόριο "Burano" στη Λευκάδα
51.	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ	❖ Απασχόληση για όλο το χρόνο ❖ Εμπειρία σε ανάλογη θέση ❖ Άριστη γνώση Αγγλικής γλώσσας	Αποστολή βιογραφικών: info@hotellefkas.gr Τηλ. Επικοινωνίας: 6944374599	Ξενοδοχείο "LEFKAS" στη Λευκάδα
52.	ROOMS DIVISION MANAGER	❖ Απασχόληση για όλο το χρόνο ❖ Εμπειρία σε ανάλογη θέση ❖ Άριστη γνώση Αγγλικής γλώσσας ❖ Αντίστοιχο πτυχίο	Αποστολή βιογραφικών: info@hotellefkas.gr Τηλ. Επικοινωνίας: 6944374599	Ξενοδοχείο "LEFKAS" στη Λευκάδα

53.	ΚΑΜΑΡΙΕΡΕΣ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Απασχόληση για όλο το χρόνο 	Αποστολή βιογραφικών: info@hotellefkas.gr Τηλ. Επικοινωνίας: 6944374599	Ξενοδοχείο "LEFKAS" στη Λευκάδα
54.	ΑΤΟΜΑ ΓΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Εποχική απασχόληση 	Αποστολή βιογραφικών: info@hotellefkas.gr Τηλ. Επικοινωνίας: 6944374599	Ξενοδοχείο "LEFKAS" στη Λευκάδα
55.	ΑΤΟΜΟ ΓΙΑ ΔΙΑΝΟΜΗ ΦΥΛΛΑΔΙΩΝ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Κάτοχος μηχανής. ❖ Ωρομίσθιος. ❖ Περιοχές διανομής Άγιος Νικήτας, Κάθισμα, Βασιλική. ❖ Εργασία από αρχές Απριλίου. 	Τηλ. Επικοινωνίας: 6942085122	Εμπόριο ενδυμάτων και γραφείο Εναλλακτικού Τουρισμού (4Χ4), Πεζόδρομος Λευκάδας.
56.	ΣΕΡΒΙΤΟΡΟΣ/Α	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Επιθυμητή προϋπηρεσία. ❖ Γνώσεις μαγειρικής. ❖ Γνώση ψησίματος. 	τηλ. Επικοινωνίας: 6974884116 κος Μιχάλης	Κεντρικό κατάστημα στη Λευκάδα.

57.	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ - ΣΥΝΕΡΓΑΤΗΣ ΣΕ ΚΑΦΕ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Πλήρης απασχόληση για όλο τον χρόνο, ❖ αμοιβή ανάλογα με τα προσόντα 	τηλ. Επικοινωνίας: 6974884116 κος Μιχάλης	Κεντρικό καφέ στην Λευκάδα
58.	ΣΕΡΒΙΤΟΡΑ & ΜΠΟΥΦΕ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Πλήρης απασχόληση για όλο τον χρόνο, ❖ απαιτούνται αγγλικά ❖ εμπειρία 	τηλ. Επικοινωνίας: 6974884116 κος Μιχάλης	Κεντρικό καφέ στην Λευκάδα
59.	ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΚΟΙΝΟΥ (PROMOTION)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Διανομή φυλλαδίων σε παραλία της Λευκάδας (μέσα Ιουνίου έως μέσα Σεπτεμβρίου). ❖ Παρέχεται διαμονή και μόνους αποδοτικότητας. ❖ Μισθός 1000 ευρώ. ❖ Απαραίτητη γνώση αγγλικών. 	Τηλ. Επικοινωνίας: 6944046847	Λευκάδα.

Equal Society – Κοινωνία Ίσων Ευκαιριών
 Διεύθυνση: Γουλιέλμου Δαίρηφελδ και Δημ.
 Βερροιώτη (είσοδος από Βούλη Βρεττού),
 1ος όροφος, κεντρική Πλατεία Λευκάδας
 Τηλέφωνο Επικοινωνίας: 26450. 22578
 Ηλεκτρονική Διεύθυνση:
lefkada@equalsociety.gr



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

