

Rekrutacja

Dokumenty:

- podanie o przyjęcie do szkoły
- świadectwo ukończenia szkoły podstawowej
- zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wydane przez OKE
- aktualną fotografię kandydata o wymiarach 37x52 mm, podpisaną na odwrocie (imię i nazwisko)
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do nauki w określonym zawodzie



TECHNIKUM 5 - letnie w zawodach:

- technik hotelarstwa
- technik handlowiec
- technik ekonomista
- technik rachunkowości
- technik informatyk
- technik reklamy
- technik budownictwa
- technik mechanik
- technik logistyk

BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA W ZAWODACH:

sprzedawca, kucharz, piekarz, mechanik pojazdów samochodowych, fryzjer, murarz–tylnkarz, magazynier-logistyk i wiele innych

Zespół Szkół

im. gen. Sylwestra Kaliskiego w Górze

ul. Armii Polskiej 15a

56 - 200 Góra

www.zszgoras.pol.pl

tel. / fax: 65 543 26 60, 65 543 26 09

e-mail: sekretariat@zszgoras.pol.pl



Z
A
P
R
A
S
Z
A
M
Y

P
O

C
I
E
K
A
W
Y

Z
A
W
Ó
D

Zespół Szkół
im. gen. Sylwestra Kaliskiego w Górze



TECHNIK HOTELARSTWA



JEDNA SZKOŁA

A TAK

WIELE MOŻLIWOŚCI

TECHNIK HOTELARSTWA

RECEPTION

MASZ SZANSE

UCZĄC SIĘ
W NASZEJ SZKOLE:

Zdobywać wiedzę
w nowoczesnie wyposażonych
pracowniach zawodowych

Uczestniczyć w zajęciach
z wykwalifikowaną kadrą
pedagogiczną

Brać aktywnie udział w życiu
szkoły i dobrze się przy tym
bawić

Brać udział w olimpiadach,
konkursach i zawodach sportowych

Poznawać kulturę i zwyczaje
innych krajów podczas
odbywania praktyk
zawodowych za granicą

PO UKOŃCZENIU
TECHNIKUM W NASZEJ
SZKOLE:

- Prowadzić własną działalność gospodarczą

- Pracować w hotelach, ośrodkach wypoczynkowych, pensjonatach, zakładach uzdrowiskowych, agroturystyce, biurach, agencjach turystycznych, ośrodku informacji turystycznej, w branżowych organizacjach, fundacjach i stowarzyszeniach

- Być zatrudnionym w organach administracji samorządowej zajmujących się usługami hotelarskimi

- Prowadzić sprzedaż usług hotelarskich

- Wykonywać prace związane z obsługą gości w recepcji

- Rezerwować usługi hotelarskie

- Prowadzić korespondencję biznesową

- Przyjmować i realizować zamówienia na dodatkowe usługi hotelarskie

- Przygotowywać jednostki mieszkalne do przyjmowania gości

- Przygotowywać i podawać posiłki w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie

- Organizować usługi cateringowe

- Biegłe mówić w językach obcych

- Obsługiwać nowoczesny sprzęt biurowy