eco team service sp. z o.o.

ETS tworzymy standardy

Pomoc administracyjna DFK - staż

Dział: finansowo-księgowy
Miejsce pracy: teren Gminy Łodygowice

Ramowy zakres obowiązków:

- ✓ Pomoc w prowadzeniu Działu Finansowo-Księgowego.
- ✓ Pomoc w organizowaniu poczty wewnętrznej, a w szczególności odbieranie, ewidencja i wysyłanie korespondencji.
- ✓ Obsługa sprzętu biurowego.
- ✓ Pomoc w weryfikacji oraz księgowaniu wyciągów bankowych.
- ✓ Pomoc w weryfikacji i księgowaniu faktur.
- ✓ Pomoc w prowadzeniu ewidencji wyposażenia oraz środków trwałych.
- ✓ Pomoc w wystawianiu faktur.
- ✓ Współdziałanie z innymi działami w zakresie spraw administracyjnych.
- ✓ Pomoc w prowadzeniu archiwum zakładowego zgodnie z obowiązującymi instrukcjami i regulaminami.

Wymagania minimalne:

- ✓ Wykształcenie średnie.
- ✓ Umiejętność ustalania priorytetów, dotrzymywania terminów oraz planowania i koordynowania pracy własnej.
- ✓ Znajomość pakietu Microsoft Office, w tym w szczególności MS Excel i MS Word.
- ✓ Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.
- ✓ Umiejętność budowania pozytywnych relacji z kontrahentami.
- ✓ Odporność na stres i działanie pod presją czasu.

Oferujemy:

- ✓ **5 miesięczny staż.**
- ✓ **Zatrudnienie po okresie odbywania stażu na umowę o pracę na czas określony, z możliwością przedłużenia.**

Oferty zawierające CV prosimy składać w siedzibie Spółki, tj.
Eco Team Service sp. z o. o.
34-325 Łodygowice, ul. Piłsudskiego 75
lub przesłać drogą elektroniczną na adres: **ets@eco-ts.pl**
do dnia 14.02.2020 r.

Jeżeli życzą sobie Państwo, aby Państwa dokumenty były wykorzystane w innych procesach rekrutacyjnych prosimy o wyrażenie odrębnej zgody poprzez zapis „Wyrażam zgodę na wykorzystanie mojego CV oraz listu motywacyjnego w przyszłych procesach rekrutacyjnych organizowanych przez Eco Team Service sp. z o.o.”.

Inne:
Spółka zastrzega sobie kontakt z wybranymi osobami.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest EcoTeam Service Sp. z o.o. reprezentowany przez Prezesa Spółki z siedzibą w Łodygowicach ul. Piłsudskiego 75.
2. Cel przetwarzania:
   - Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
   - Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
   - Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
   - Przepisy prawa pracy: art. 22 Kodeksu pracy oraz §1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.

3. Podanie danych przez kandydatów w procesie rekrutacji jest konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane.

4. Okres przechowywania danych.
   Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywane danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 6 miesięcy.

5. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.

6. Posiada Pani/Pan prawo do:
   - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
   - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
   - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
   - prawo do usunięcia danych osobowych;
   - prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

7. Informacja o wymogu podania danych.

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

8. Wobec Pani/Pana nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje, w tym Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu.