



Specjalista ds. administracyjnych

Miejsce pracy: **Przyjma, 88-300 Mogilno**
Nr referencyjny: **20/2024**
Data zakończenia publikacji: **15.07.2024 r.**

Twój zakres obowiązków

- Obsługa administracyjno- techniczna wydziału Kopalni
- Organizowanie i prowadzenie sekretariatu
- Rozpowszechnianie i archiwizowanie dokumentów wydziału zgodnie z obowiązującymi w Spółce procedurami
- Obsługa przyjętych w Spółce systemów rozliczeniowych
- Nadzór nad sprawami socjalnymi wydziału
- Nadzór, ewidencja i kontrola środków trwałych i nisko cennych na wydziale
- Gospodarka odpadami na wydziale zgodnie z obowiązującymi procedurami i przepisami

Nasze wymagania

- Wykształcenie wyższe, kierunek administracja
- Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku 1 rok
- Szkolenie z zakresu rachunkowości i księgowości - mile widziane
- Konsekwencja i terminowość w realizacji zadań
- Umiejętność pracy pod presją czasu
- Operatywność oraz odpowiedzialność
- Znajomość języka angielskiego będzie dodatkowym atutem
- Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office, oraz programów SAP, Magfakt - wymagane
- Prawo jazdy kat. B
- Umiejętność organizacji pracy własnej, komunikatywność

To oferujemy

- Atrakcyjne wynagrodzenie i stabilne zatrudnienie
- Praca w nowoczesnym, międzynarodowym koncernie
- Możliwość pracy z ekspertami z różnych dziedzin
- Wyzwania zawodowe na światowym poziomie
- Uczestnictwo w dużych, nowatorskich projektach
- Dostęp do nowoczesnych narzędzi i metod pracy

Dodatkowo otrzymasz

- Mobilność wewnątrz Grupy ORLEN i możliwości rozwoju w zagranicznych spółkach
- Mentoring pracowniczy wspierający Twój rozwój zawodowy
- Programy well-beingowe wspierające dobrostan
- Program wspierający rodzinę
- Dostęp do platformy kafeterijnej

Benefity



prywatna opieka medyczna



dofinansowanie szkoleń i kursów



ubezpieczenie na życie



zniżki na firmowe produkty i usługi



program emerytalny



preferencyjne pożyczki



dodatkowe świadczenia socjalne



karty przedpłacone



dofinansowanie wycieczki



inicjatywy dobroczynne



dofinansowanie najmu mieszkania

Prosimy o wysyłanie aplikacji na adres: rekrutacja@solino.pl

wpisując w temacie wiadomości **Nazwa stanowiska, nr referencyjny**

Zgłoszenie powinno zawierać:

- Cv

Kandydatów prosimy o uwzględnienie w dokumentach aplikacyjnych poniższych zapisów:

- Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, przez Inowrocławskie Kopalnie Soli Solino S.A, w celu realizacji procesu rekrutacyjnego.
- Oświadczenie o zapoznaniu się z załączoną klauzulą informacyjną*

*KLAUZULA INFORMACYJNA

Klauzula informacyjna dla osób uczestniczących w rekrutacji

I. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych są Inowrocławskie Kopalnie Soli „SOLINO” S.A., w tym w obrębie tych obiektów, są Inowrocławskie Kopalnie Soli „SOLINO” S.A. (dalej: IKS SOLINO S.A.) z siedzibą w Inowrocławiu (88-100), ul. Św. Ducha 26a. Kontaktowe numery telefonów do SOLINO S.A.: tel. +48 (24) 256-76-26; +48 (24) 256-94-60. Z administratorem danych może się Pani/Pan skontaktować także wysyłając wiadomość e-mail na adres: daneosobowe@solino.pl, listownie na adres: 88-100 Inowrocław, ul. Św. Ducha 26a.

II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Administrator danych wyznaczył inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Do kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych w IKS „SOLINO” S.A. służy następujący adres email: daneosobowe@solino.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się także pisemnie na adres siedziby IKS „SOLINO” S.A. wskazany w pkt 1, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”. Dane dot. Inspektora Ochrony Danych dostępne są również na stronie www.solino.pl w zakładce „Kontakty”.

III. CELE I PODSTAWY PRZETWARZANIA

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w poniższych celach:

- przeprowadzenia procesu rekrutacji polegającego m.in. na: przyjęciu ofert, wybór kandydatów;
 - weryfikacji posiadanych kwalifikacji i umiejętności niezbędnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan rekrutuje;
 - wykonanie testów umiejętności i/lub kwestionariuszy, w przypadku gdy wyrazi Pani/Pan zgodę;
 - przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, w przypadku gdy wyrazi Pani/Pan zgodę;
 - prowadzenie korespondencji z Panią/Panem, prowadzenie badania poziomu satysfakcji Pani/Pana z udziału w procesie rekrutacyjnym, wewnętrzne cele administracyjne takie jak zarządzanie personelem, statystyczne, raportowanie, obsługa, dochodzenie i obrona w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń
- Podstawy przetwarzania danych:
- art. 6 ust. 1 lit b RODO (dane niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy);
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO (dane wynikające z art. 22 § 1-2 Kodeksu pracy);
 - art. 6 ust.1 lit. a RODO (zgoda na przetwarzanie danych, których podanie nie wynika z Kodeksu pracy (dane dodatkowe));
 - art. 6 ust.1 lit. a RODO (zgoda na przetwarzanie danych w innych procesach rekrutacyjnych);
 - art. 6 ust. 1 lit f RODO (prawie usprawiedliwiony interes IKS „SOLINO” S.A. polegający na prowadzeniu korespondencji z kandydatem, badania poziomu satysfakcji z udziału w procesie rekrutacyjnym, obsłudze, dochodzeniu i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń). W przypadku wyrażenia przez Panią/Pana zgody na wykonanie przez IKS „SOLINO” S.A. podczas procesu rekrutacji testów i/lub kwestionariuszy podstawą prawną przetwarzania będzie art. 6 ust. 1 lit a RODO. Przynależą Pani/Panu prawo odmowy wzięcia udziału w wypełnieniu testu i/lub kwestionariusza, co nie wpłynie na przebieg rekrutacji, ale uniemożliwi IKS „SOLINO” S.A. uzyskania dodatkowych informacji o Pani/Panu. W sytuacji, gdy stanowisko, na które Pani/Pan aplikuje wymaga przedstawienia zaświadczenia o niekaralności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, IKS „SOLINO” S.A. będzie wymagał dostarczenia informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego. (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

IV. ODBIORCY DANYCH

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty współpracujące z IKS „SOLINO” S.A. którym zlecone zostały usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych, np. dostawcom systemów i usług IT, podmiotom wspierającym IKS „SOLINO” S.A. w procesach rekrutacji. Podmioty, o których mowa powyżej, przetwarzają dane na podstawie zawartych z IKS „SOLINO” S.A. umów.

V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Pani/Pana dane zgromadzone w procesie rekrutacyjnym będą przetwarzane przez czas niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji, jednak nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy od daty przesłania aplikacji w ramach danego procesu rekrutacyjnego lub cofnięcia wyrażonej zgody bądź złożenia skutecznego sprzeciwu wobec danych przetwarzanych w celach realizacji prawnie uzasadnionych interesów IKS „SOLINO” S.A. W przypadku wyrażonej przez Panią/Pana dodatkowej zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, dane te będą przetwarzane przez okres 12 miesięcy od daty przesłania aplikacji lub do czasu wycofania uprzednio wyrażonej zgody. W przypadku, gdy Pani/Pana kandydatura będzie wykorzystywana w przyszłym procesie rekrutacyjnym dane te będą przetwarzane przez okres wskazany w zdaniu pierwszym.

VI. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZA

Przynależą Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- prawo do wycofania zgody - w dowolnym momencie może Pani/Pan wycofać każdą ze złożonych zgód np. pisemnie na adres administratora, o którym mowa w pkt. 1 lub pocztą elektroniczną na adres: daneosobowe@solino.pl. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- prawo dostępu do danych osobowych,
- prawo żądania sprostowania danych osobowych,
- prawo żądania usunięcia danych osobowych,
- prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych ze względu na szczególną sytuację – w przypadkach, kiedy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora,
- prawo do przeniesienia Pani/Pana danych osobowych, tj. prawo otrzymania od nas Pani/Pana danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Może Pani/Pan przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, abyśmy przesłali Pani/Pana dane do innego administratora. Jednakże zrobimy to tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przeniesienia danych osobowych przysługuje jedynie do tych danych, które przetwarzamy na podstawie umowy z Panią/Panem lub na podstawie Pani/Pana zgody.

VII. PRAWO DO WNIESIENIA SKARGI

Przynależą Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

VIII. INFORMACJA O WYMOGU PODANIA DANYCH

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne. Potwierdza Pani/Pan prawdziwość danych oraz wyraża zgodę, pisemnie na adres administratora tj. IKS „SOLINO” S.A., 88-100 Inowrocław, ul. Św. Ducha 26a, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych lub mailowo na adres: daneosobowe@solino.pl. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.

DODATKOWE INFORMACJE:

IKS „SOLINO” S.A. zastrzega sobie prawo skontaktowania się tylko z wybranymi kandydatami. Przesłane dokumenty aplikacyjne nie będą zwracane.

W dowolnym momencie może Pani/Pan wycofać powyższą zgodę, pisemnie na adres administratora tj. IKS „SOLINO” S.A., 88-100 Inowrocław, ul. Św. Ducha 26a, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych lub mailowo na adres: daneosobowe@solino.pl. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.