

Stowarzyszenie Sportu Młodzieżowego Wisła Płock poszukuje pracownika na stanowisko:

Pracownik administracyjny w wymiarze 0,75 etatu

Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie minimum średnie
- doświadczenie w pracy biurowej na podobnym stanowisku

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętności planowania i organizacji pracy
- odpowiedzialność i komunikatywność,
- dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych,
- bardzo dobra organizacja pracy własnej,
- mile widziane prawo jazdy kategorii B.

Zakres wymaganych zadań na stanowisku:

- obsługa interesantów (telefoniczna, korespondencyjna, bezpośrednia),
- wprowadzanie i przetwarzanie danych w systemie komputerowym,
- tworzenie dokumentów wewnętrznych i zewnętrznych,
- ewidencjonowanie faktur,
- czuwanie nad terminowym realizowaniem poleceń i załatwianiem korespondencji,
- wykonywanie innych, wynikających z zakresu obowiązków służbowych, czynności zleconych przez bezpośredniego przełożonego,
- archiwizacja dokumentów.

Ponadto obowiązkiem pracownika jest dbałość o estetykę i porządek w miejscu pracy. Z tytułu swojego stanowiska pracownik ma dostęp do wielu akt i uczestniczy w rozmowach mających charakter tajemnicy służbowej, dlatego pracownik zobowiązany jest do bezwzględnego zachowania tajemnicy służbowej i państwowej.

Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny – własnoręcznie podpisany
- Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz staż pracy
- Wypełniony kwestionariusz osobowy wg załącznika nr 1
- Oświadczenie kandydata – zgodnie z załącznikiem nr 2 – własnoręcznie podpisany.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie do dnia 23 lipca 2021r. w sekretariacie SSM Wisła Płock ul. Plac Celebry Papieskiej 1 (Budynek hali widowiskowo – sportowej ORLEN Arena przy wejściu K4) z dopiskiem „Nabór na stanowisko: Pracownik administracyjny” lub mailowo na adres dariusz.grodkiewicz@wisla-plock.pl

Z osobami, które spełnią wymagania formalne będzie przeprowadzona rozmowa, o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. SSM Wisła Płock zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami w terminie do dnia 30 lipca 2021r. Oferty niewykorzystane w procesie rekrutacji zostaną komisyjnie zniszczone w dniu 31 sierpnia 2021r.

Informacja o wymogu podania danych:

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

Dodatkowe informacje:

- Przesłane przez Pana / Panią dokumenty aplikacyjne nie będą zwracane
- SSM Wisła Płock zastrzega sobie prawo skontaktowania się tylko z wybranymi kandydatami

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:

Klauzula informacyjna do realizowanych w SSM Wisła Płock procesów rekrutacyjnych (praca, staż i praktyki)
Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; **RODO**) informujemy, iż:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest SSM Wisła Płock z siedzibą w Płocku, ul. Łukasiewicza 34
Z Administratorem danych można się skontaktować: listownie na adres: ul. Łukasiewicza 34, 09-400 Płock; przez e-mail: ssmwislaplock@onet.eu

1. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w następujący sposób: listownie na adres: Inspektor Ochrony Danych, ul. Łukasiewicza 34, 09-400 Płock, przez e-mail: ssmwislaplock@onet.eu
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu Pani/Pana uczestnictwa w realizowanych w SSM Wisła Płock procesie rekrutacyjnym (praca, staże i praktyki) oraz w celu oceny Pani/Pana kwalifikacji zawodowych, aby wybrać odpowiednią osobę na dane stanowisko.
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
 - Przepis prawa (art. 22¹ § 1 kodeksu pracy) i przetwarzanie potrzebne do zawarcia umowy o pracę – w zakresie następujących danych: imię i nazwisko; imiona rodziców; data urodzenia; miejsce zamieszkania (adres do korespondencji); wykształcenie; przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
 - Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych przekazanych w CV, liście motywacyjnym, formularzu rekrutacyjnym, jeżeli przekazuje Pan/Pani dane inne niż: imię i nazwisko; imiona rodziców; data urodzenia; miejsce zamieszkania (adres do korespondencji); wykształcenie; przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
 - Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych uzyskanych podczas badania potencjału zawodowego (jeśli będzie realizowane w toku rekrutacji).
 - Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych do prowadzonych w przyszłości procesów rekrutacyjnych,
 - Uzasadniony interes SSM Wisła Płock – w zakresie danych zebranych podczas rozmowy kwalifikacyjnej. SSM Wisła Płock ma uzasadniony interes w tym, aby sprawdzić Pani/Pana umiejętności i zdolności – jest to potrzebne do oceny, czy Pani/Pan jest odpowiednią osobą na stanowisko, którego dotyczy rekrutacja.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą:
 - dostawca systemu informatycznego, poprzez który to system przesyła Pan/Pani swoją aplikację do SSM Wisła Płock
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu trwania procesu rekrutacyjnego.
6. Przysługują Pani/Pan prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
 - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem; zgodę można cofnąć listownie na adres Inspektor Ochrony Danych, ul. Łukasiewicza 34, 09-400 Płock, przez e-mail: ssmwislaplock@onet.eu
 - prawo dostępu do treści swoich danych,

- prawo ich sprostowania danych osobowych,
 - prawo do usunięcia danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania,
 - prawo do przenoszenia danych, tj. prawo otrzymania od SSM Wisła Płock danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Może Pan/Pani przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, aby SSM Wisła Płock przesłał dane do innego administratora. Jednakże SSM Wisła Płock zrobi to, tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje tylko co do tych danych przetwarzanych na podstawie umowy z Panią/Panem lub na podstawie Pani/Pana zgody,
 - prawo wniesienia sprzeciwu - w przypadkach, kiedy SSM Wisła Płock przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie swojego prawnie uzasadnionego interesu, sprzeciw można wyrazić ze względu na szczególną sytuację listownie na adres Inspektor Ochrony Danych ul. Łukasiewicza 34, 09-400 Płock, przez e-mail: ssmwislaplock@onet.eu
7. Przysługuje Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy RODO;
 8. Konieczność podania przez Pana/Panią danych osobowych wynika z 22¹ § 1 kodeksu pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestniczenia w realizowanych w Wisła Płock S.A. procesach rekrutacyjnych (praca, staże, praktyki). Podanie danych osobowych w zakresie szerszym niż to wynika z 22¹ § 1 kodeksu pracy jest dobrowolne, aczkolwiek niezbędne do pełnej weryfikacji Pana/Pani profilu zawodowego w odniesieniu do oczekiwań zdefiniowanych w ogłoszeniu rekrutacyjnym.