



Spółka MATERNE-POLSKA jedna z największych firm skupujących i przetwarzających owoce na
Lubelszczyźnie poszukuje osoby na stanowisko

REFERENT DS. ADMINISTRACYJNO-BIUROWYCH **(Recepcja Materne)**

Miejsce pracy: Łopatki (woj. lubelskie, pow. puławski)

Od kandydatów oczekujemy:

- Wykształcenia wyższego,
- **Bardzo dobrej znajomości języka angielskiego,**
- Mile widziana znajomość j. francuskiego,
- Praktycznej znajomości Microsoft Office MS Excel i urządzeń biurowych,
- Terminowości, bardzo dobrej organizacji pracy,
- Komunikatywności, wysokiej kultury osobistej,
- Odpowiedzialności, sumienności, lojalności i samodzielności

Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie odpowiedzialna za:

- ♦ Obsługę sekretariatu ogólnego spółki,
- ♦ Rejestrację korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
- ♦ Rejestrację faktur w systemie informatycznym,
- ♦ Koordynację ruchu klientów,
- ♦ Kontakt z firmami kurierskimi w zakresie odbioru i dostarczania przesyłek,
- ♦ Koordynację bieżących spraw

Forma zatrudnienia:

- ♦ Umowa o pracę (zastępstwo)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Materne- Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Łopatkach 37a.
- 2) inspektorem ochrony danych w Materne- Polska Sp. z o.o. jest Dariusz Auguścik iod@materne.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na podstawie art. 6 ust 1 pkt a w.w. rozporządzenia.
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres maksymalnie do 12 miesięcy od przesłania aplikacji.
- 5) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.



6) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do UODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r..

7) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji.

Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami

Osoby zainteresowane podjęciem pracy proszone są o przesłanie cv (z klauzulą :., Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich ww. danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na stanowisko *Referent ds. administracyjno-biurowych* oraz dla potrzeb przyszłych procesów rekrutacji - przez Materne- Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Łopatkach 37a) na adres

rekrutacje@materne.pl