

**PSF Polish Springs Factory Sp. z o.o.**

**Firma z branży motoryzacyjnej, działająca na polskim rynku od 25 lat, poszukuje osób na stanowisko:**

**Pracownik administracyjno - biurowy**

**praca w Golczewie k/Kamienia Pomorskiego (woj. Zachodniopomorskie)**

**Obowiązki:**

* **Realizacja zamówień na podstawie zaakceptowanych zapotrzebowań**
* **Przygotowywanie zestawień i raportów dla osób zarządzających**
* **Kompletacja dokumentacji**
* **Prace biurowe zlecone przez przełożonego**

**Wymagania:**

* Wykształcenie minimum średnie, mile widziane wyższe
* Bardzo dobra znajomość programów Microsoft Office, w szczególności programu Microsoft Excel
* Mile widziana znajomość programu Symfonia
* Umiejętność pracy zespołowej, pod presją czasu i w sytuacjach stresowych
* Dobra organizacja pracy własnej
* Łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych
* Samodyscyplina i zaangażowanie w realizacje powierzonych zadań
* Dynamiczne przyswajanie wiedzy i nowych informacji
* Zdolność logicznego i strategicznego myślenia
* Gotowość do podnoszenia kwalifikacji
* Dyspozycyjność i komunikatywność
* Doświadczenie na analogicznym stanowisku będzie dodatkowym atutem
* Mile widziana znajomość języka angielskiego

**Oferujemy:**

* Pracę w firmie o ugruntowanej pozycji na rynku
* Stabilne warunki zatrudnienia – umowa o pracę
* Atrakcyjne wynagrodzenie
* Możliwość rozwoju i awansu
* Karty FitSport i FitProfit
* Ubezpieczenie grupowe

*Administratorem danych osobowych jest PSF Polish Springs Factory Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu przy ul. Młyńskiej 5/9, adres e-mail: tes.kariera@psfactory.pl*

*Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Dane osobowe są przetwarzane wyłącznie dla celu jakim jest przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w PSF Polish Springs Factory Sp. z o.o.  Podanie danych osobowych jest dobrowolne lecz konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Dane nie będą powierzane innym odbiorcom. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu.*

*Przysługuje Ci prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.*

*Przysługuje Ci prawo wniesienia skargi na przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.*

*Dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia prowadzenia rekrutacji.*

*Zainteresowanych kandydatów prosimy o przesyłanie dokumentów aplikacyjnych wraz z zawarciem w wiadomości poniższej klauzuli:*

„Niniejszym wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych, do celów związanych z procesem rekrutacji, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)”

**Szczegółowe informacje o firmie są dostępne na stronie** [**www.psfactory.pl**](http://www.psfactory.pl)