

SPECJALISTĘ DS. ADMINISTRACYJNYCH I SAMORZĄDOWYCH

Obowiązki:

- obsługa wszystkich zagadnień związanych z prowadzeniem spraw Rady Osiedla,
- prowadzenie spraw związanych ze stanem prawnym nieruchomości i gospodarką gruntami,
- obsługa zamówień artykułów niezbędnych do funkcjonowania biura administracji.

Wymagania:

- co najmniej 2 letni staż pracy na podobnym stanowisku;
- znajomość zasad organizacji i funkcjonowania organów samorządowych;
- znajomość zasad gospodarki gruntami;
- umiejętność organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole;
- dobra umiejętność pracy na komputerze m in. w zakresie obsługi MS Office;
- samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, obowiązkowość;
- dyspozycyjność również w godzinach popołudniowych.

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
- możliwość zdobywania doświadczenia i rozwoju zawodowego;
- niezbędne narzędzia pracy;
- adekwatne do stanowiska warunki zatrudnienia.

Oferta powinna zawierać:

- List motywacyjny.
- CV wraz ze zdjęciem.
- Dokumenty potwierdzające staż pracy.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na wykorzystanie danych osobowych w procesie rekrutacji.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert zawierających w/w dokumenty w terminie **do 28.02.2021r.** w sekretariacie Administracji Os. „Wysockiego”, w Warszawie przy **ul. Rembielińskiej 9** lub na adres mailowy **wysockiego@smbrodno.pl**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych) Spółdzielnia Mieszkaniowa „Bródno” informuje;

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „Bródno” z siedzibą w Warszawie, ul Krasnobrodzka 11, 03-214 Warszawa
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracownika administracyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016
3. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów szczególnych, na ich żądanie oraz w zakresie dozwolonym przez prawo oraz wykonawcy i pracownicy a podstawie udzielonego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i nie będą przekazywane do organizacji międzynarodowych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia procesu rekrutacji na stanowisko pracownika do klubu osiedlowego .
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia (może Pani/Pan zażądać usunięcia swoich danych osobowych w zakresie dozwolonym przez prawo), ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo

wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody).

7. Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z praw wymienionych powyżej, proszę wysłać pismo do Inspektora Ochrony Danych Spółdzielni Mieszkaniowej „Bródno” na adres ul. Krasnobrodzka 11, 03-214 Warszawa, lub przesłać drogą elektroniczną na adres iod@smbrodno.pl.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niepodanie danych określonych Kodeksem Pracy spowoduje niemożność wzięcia udziału w rekrutacji.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany a dane mogą być profilowane wyłącznie w celu realizacji działań statutowych spółdzielni.

Po zapoznaniu się z informacjami dotyczącymi ochrony danych osobowych wskazanymi w ogłoszeniu, w przypadku chęci udziału w procesie rekrutacyjnym prosimy o zawarcie w dokumentach poniższej klauzuli:

"Oświadczam, że zapoznałam/em się z informacjami dotyczącymi ochrony danych osobowych wskazanymi w ogłoszeniu i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przekazanych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Bródno” z siedzibą w Warszawie (02-214), przy ulicy Krasnobrodzkiej 11 w zakresie przekazanych danych i celach prowadzenia procesów rekrutacyjnych organizowanych przez ww. podmiot"