



Firma Thermoplast Technology P.S.A. poszukuje kandydatów na stanowisko  
**Młodszy Specjalista ds. Administracji**

**Podstawowe zadania na stanowisku:**

- Koordynacja bieżących spraw administracyjno-biurowych
- Odpowiedzialność za obieg korespondencji i informacji w biurze
- Dbanie o przestrzeń biurową
- Obsługa spotkań, przyjmowanie gości
- Wsparcie przełożonych i zespołu w bieżących obowiązkach
- Koordynacja stanu technicznego urządzeń biurowych
- Zaopatrzenie biura
- Wykonywanie innych pomocniczych czynności biurowych wynikających z prac sekretariatu

**Od kandydatów oczekujemy:**

- Wykształcenia minimum średniego, mile widziane wyższe
- Co najmniej rocznego doświadczenia w pracy biurowej
- Prawo jazdy kat. B (czynne)
- Dobrej znajomości pakietu Office oraz znajomości obsługi urządzeń biurowych
- Samodzielności w działaniu
- Wysokiego poziomu kultury osobistej
- Kompetencji interpersonalnych
- Znajomość języka angielskiego, będzie dodatkowym atutem

**Oferujemy:**

- Atrakcyjny system wynagradzania,
- Wyposażenie stanowiska pracy adekwatne do zajmowanego stanowiska
- Nowoczesną formę wdrażania pracowników do pracy
- Możliwość rozwoju zawodowego
- Pakiet socjalny - *karty podarunkowe, ubezpieczenie grupowe na życie dla pracowników i członków rodziny, karty sportowe FitSport/FitProfit*

**Zapraszamy do naszego zespołu!**

Zastrzegamy sobie prawo do skontaktowania się tylko z wybranymi kandydatami. Dziękujemy wszystkim za zainteresowanie naszą firmą i aplikowanie na to stanowisko.

## KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O PRACĘ W SPÓŁCE THERMOPLAST TECHNOLOGY P.S.A.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Thermoplast Technology P.S.A. z siedzibą w Libiążu przy ul. Wilczej 3, 32-590 Libiąż zarejestrowaną w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa Śródmieścia, pod numerem KRS 0001074543, z kapitałem zakładowym w wysokości 43.879.000,00 PLN. Posiadającą NIP 6282281779 i REGON 387822475, zwanym dalej „ADMINISTRATOREM”.

Thermoplast Technology P.S.A. nie powołał Inspektora Ochrony Danych. W przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych i praw przysługujących Pani/Panu na mocy przepisów o ochronie danych osobowych proszę się kontaktować z osobą zajmującą się ochroną danych w Naszej firmie. Dane kontaktowe: **adres e-mail: [biuro@thermoplast.eu](mailto:biuro@thermoplast.eu)**, tel. 692 296 803, 32 625 86 01.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą:

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (**art. 22<sup>1</sup> § 1 KP w zw. z art. 6 ust. 1 lit.**).

- w celach kontaktowych dotyczących innych danych w tym danych kontaktowych, na podstawie zgody (**art. 6 ust. 1 lit. a RODO**), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- w celach przyszłych rekrutacji jeśli wyrazi Pani na to zgodę z dokumentach aplikacyjnych (**art. 6 ust. 1 lit. a RODO**), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Zakres podanych danych zawarty jest w katalogu danych, których podania może wymagać pracodawca od osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodnie (**art. 22<sup>1</sup>. § 1. KP w zw. Z art. 6 ust. 1. lit c**). Podanie danych jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym, przy czym niepodanie tych danych skutkować będzie niemożnością udziału w procesie rekrutacyjnym prowadzonym przez Administratora. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne;

Pani / Pana dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców:

- innym podmiotom, którym Administrator powierzył przetwarzanie Państwa danych osobowych w związku z procesem rekrutacyjnym (np. firmom świadczącym usługi doradcze, konsultacyjne, podmiotom organizującym proces rekrutacyjny itp.),
- dostawcom systemów informatycznych i usług IT dla Administratora

Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Panią/Pana zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, dane będą wykorzystywane przez okres 1 roku.

Kandydaci do pracy posiadają prawo żądania od Administratora Danych dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania oraz - z zastrzeżeniem przepisów prawa - usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;

Kandydaci do pracy mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych, z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji;

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane przy użyciu narzędzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji w tym również w formie profilowania.

Administrator danych nie planuje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do odbiorców zlokalizowanych poza Europejskim Obszarem Gospodarczym (kraje Unii Europejskiej oraz Islandia, Norwegia i Liechtenstein) i organizacji międzynarodowych.