

Spółka INPRO S.A. istniejąca od 1987 roku i w ciągu 37 lat swojej działalności uzyskała pozycję jednej z najbardziej uznanych i liczących się firm deweloperskich na rynku pomorskim.

Cały czas się zmieniamy i rozwijamy dla naszych klientów.

Obecnie poszukujemy osoby na stanowisko:

Sekretarki

Miejsce pracy: **Trójmiasto**

Od Kandydatów oczekujemy:

- Bardzo dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych;
- Znajomość języka angielskiego;
- Prawo jazdy kat. B;
- Wykształcenie minimum średnie, preferowane - administracja, ekonomia, zarządzanie
- Bardzo dobra organizacja czasu pracy;
- Wysoka kultura osobista;
- Komunikatywność, lojalność i dyskrecja;
- Umiejętność pracy w zespole;
- Gotowość do pracy w godzinach od 7.00 do 15.00

Opis stanowiska:

- Bieżąca obsługa sekretariatu
- Zarządzanie obiegiem dokumentacji oraz korespondencji (rejestrowanie, nadawanie, przyjmowanie korespondencji, paczek oraz umów);
- Współpraca z zarządem firmy i kontrahentami;
- Przygotowanie i realizacja zamówień dla działu administracji i działu technicznego;
- Współpraca z zewnętrznymi dostawcami usług, urzędami oraz przygotowywanie odpowiednich dokumentów w tym zakresie;
- Organizacja podróży służbowych i rozliczanie delegacji na potrzeby kadry kierowniczej;
- Pomoc w organizacji spotkań oraz ich obsługa.

Zainteresowanym Kandydatom oferujemy:

- możliwość pracy przy realizacji złożonych i rozpoznawalnych na rynku projektów deweloperskich,
- pracę w dynamicznym zespole w dużej grupie deweloperskiej, dysponującej bankiem ziemi w prestiżowych lokalizacjach,
- możliwość rozwoju zawodowego,
- szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji,
- atrakcyjny pakiet wynagrodzeń
- stabilne zatrudnienie oraz możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
- Dofinansowanie do karty multisport i pakietu medycznego

Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie aplikacji zawierającej CV i list motywacyjny poprzez przycisk Aplikuj.

(w temacie wiadomości prosimy o wpisanie nazwy stanowiska i lokalizacji).

W treści dokumentów aplikacyjnych prosimy o zamieszczanie klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).”

KLAUZULA OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO POD OGŁOSZENIE:

Dane osobowe kandydatów do pracy na niniejsze stanowisko przetwarzane będą przez administratora danych INPRO S.A. z siedzibą w Gdańsku przy ul. Opata Jacka Rybińskiego 8. Dane kandydatów do pracy będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacyjnych na stanowisko, na które aplikuje kandydat, przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji i wyłonienia kandydata na podstawie kodeksu pracy (art. 6 ust.1 lit. c rodo), a w pozostałym zakresie na podstawie zgody wyrażonej przez wyraźne działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym i ich wysłaniu do administratora (art. 6 ust.1 lit.a w zw. z art. 4 pkt. 11 rodo) do momentu przyjęcia lub odrzucenia oferty pracy. Jeżeli kandydat wyrazi odrębną, dobrowolną zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych do celów przyszłych rekrutacji przez zamieszczenie odpowiedniego oświadczenia w swoim zgłoszeniu aplikacyjnym (art. 6 ust.1 lit.a rodo) również do celów przyszłych rekrutacji przez 1 rok. Wyrażone zgody można w każdym momencie cofnąć bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed ich cofnięciem pisząc na adres: daneosobowe@inpro.com.pl. Dane osobowe mogą zostać udostępnione upoważnionym pracownikom administratora, podmiotom przetwarzającym na zlecenie i w imieniu administratora w celu świadczenia niektórych usług jak np. teleinformatycznych, hostingowych, pośredniczących w procesie rekrutacji. Kandydat ma prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz ich przenoszenia, prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. W każdym przypadku osoba, której dane dotyczą może również skontaktować się bezpośrednio z wyznaczonym przez administratora Inspektorem ochrony danych pod adresem e-mail: daneosobowe@inpro.com.pl bądź tradycyjnie na wyżej podany adres administratora danych z dopiskiem: „inspektor ochrony danych”.