

## URBITOR SP. Z O.O. UL. CHROBREGO 105/107, 87-100 TORUŃ

zatrudni na stanowisko

*Referent*

### **Wymagania:**

#### **I. Wykształcenie**

średnie

#### **II. Staż pracy i doświadczenie zawodowe**

minimum 2 lata doświadczenia w pracy biurowej

#### **III Wiedza specjalistyczna i umiejętności**

umiejętność obsługi komputera, kas fiskalnych i terminali płatniczych

#### **IV Predyspozycje osobowościowe:**

zdolności analityczne, komunikatywność, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole i samodzielność.

### **Zakres obowiązków:**

- bieżąca obsługa klientów w Biurze Administracji Cmentarzy Komunalnych w Toruniu,
- prowadzenie dokumentacji związanej z usługami świadczonymi na terenie cmentarzy,
- bieżąca obsługa administracyjna firmy tj. przyjmowanie dokumentów, obsługa poczty elektronicznej, porządkowanie i archiwizacja dokumentów, dbanie o prawidłowy obieg dokumentów,
- sporządzanie dokumentów, raportów i protokołów na potrzeby działu,
- współpraca z działem księgowości, kompletowanie dokumentów,
- wystawianie dokumentów sprzedaży,
- sprawdzanie dokumentacji pod względem kompletności i poprawności,
- obsługa programu sprzedażowego i programu „Grobonet”,
- monitorowanie płatności za faktury,
- inne czynności wynikające z bieżącego funkcjonowania działu.

### **Oferujemy:**

- umowę o pracę,
- pracę w stabilnej firmie.

CV prosimy składać w sekretariacie spółki przy ul. Chrobrego 105/107 lub przesać e-mailem na adres: [sekretariat@urbitor.pl](mailto:sekretariat@urbitor.pl) **do dnia 19.01.2023 r., do godziny 10.00.**

Prosimy o dodanie klauzuli „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie i przechowywanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 24.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000)*”.

**Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.**

\*\*\*\*\*

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, z dnia 27.04.2016 r. informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urbitor Sp. z o.o., ul. Chrobrego 105/107 87-100 Toruń, ul.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: e-mail: [iod@urbitor.pl](mailto:iod@urbitor.pl), adres do korespondencji: Urbitor Sp. z o.o. ul. Chrobrego 105/107, 87-100 Toruń
3. Pani/Pana dane osobowe zawarte w złożonej aplikacji, przetwarzane będą w celu wyboru kandydata na określone w ogłoszeniu stanowisko.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest zgoda zamieszczona w aplikacji.
5. Aplikacje niezawierające zgody nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacji i zostaną zniszczone po otrzymaniu. Aplikacja osoby wybranej będzie dołączona do akt przyszłego pracownika w przypadku zawarcia z nim umowy. Pozostałe rozpatrywane aplikacje po zakończeniu procesu rekrutacji będą przechowywane przez okres 3 miesięcy tj. do czasu zakończenia weryfikacji nowozatrudnionej osoby i jeżeli w tym czasie nie zostanie wznowiona rekrutacja zostaną zniszczone.
6. Aplikacje osób, które wyraziły zgodę na pozostawienie ich dla przyszłych rekrutacji będą przechowywane w bazie przez okres 6 miesięcy i jeżeli w tym czasie nie zostanie wznowiona rekrutacja zostaną zniszczone.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27.04.2016 r.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany. Nie stosuje się profilowania kandydatów do pracy.