

# SPECJALISTA/TKA DS. ADMINISTRACYJNYCH

Miejsce pracy:  
Ołtarzew (w pobliżu Warszawy)

## ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

- Przygotowywanie dokumentów związanych z zaangażowaniem personelu w projektach
- Prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników
- Rozliczanie czasu pracy
- Wyliczanie ekwiwalentów pełnego czasu pracy EPC
- Sporządzanie raportów i analiz

APLIKUJ DO NAS,  
TO PROSTE!



Zapoznaj się  
z drugą stroną  
oferty



Przygotuj  
wymagane  
dokumenty



Wyślij je  
na adres  
[jobs@inphotech.pl](mailto:jobs@inphotech.pl)



Skontaktujemy  
się z Tobą,  
do usłyszenia!

## WYMAGANIA

- Wykształcenie wyższe lub średnie (preferowane kierunki: finanse i rachunkowość, ekonomia, zarządzanie zasobami ludzkimi)
- Bardzo dobra znajomość Excela
- Mile widziane doświadczenie w rozliczaniu projektów unijnych

## OFERUJEMY

- Pracę w dynamicznie rozwijającej się grupie firm oferujących rozwiązania i produkty dla wielu różnych sektorów gospodarki
- Podnoszenie kwalifikacji w szerokim zakresie kompetencji zarówno „twardych” jak i „miękkich”, np.: poprzez szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne oraz praktykę zawodową
- Uczestniczenie w pionierskich w skali światowej działaniach wdrażania nowoczesnych technologii XXI wieku na bazie fotoniki światłowodowej
- Wsparcie i rozwój wielu sektorów gospodarki, takich jak: medycyna (np. diagnostyka raka), transport (np. elektromobilność), sektor kosmiczny (np. inteligentne materiały, konstrukcje satelitów), przemysł lotniczy, przemysł ciężki, przemysł wydobywczy, itd.
- Przyjazną atmosferę pracy polegającą na wzajemnym zaufaniu i odpowiedzialności
- Wspólne wydarzenia i wyjazdy integracyjne
- Prywatną opiekę medyczną, pakiet socjalny i wiele różnych benefitów

## WIDEŁKI PŁACOWE

Zapewne jesteś osobą, która nie chce stawiać ograniczeń swojemu rozwojowi, więc my nie będziemy stawiali ograniczeń w możliwym poziomie Twojego wynagrodzenia. Z tego właśnie powodu nie wskazujemy sztywnych widełek płacowych. Szukamy wyjątkowych osób, dlatego nasz proces rekrutacyjny jest również wyjątkowy. Jeśli chcesz być częścią zespołu dumnego z efektów swojej pracy oraz osiągać cele, o których niektórzy nawet boją się marzyć - to zapraszamy Cię do aplikowania do naszej firmy.

**Zainteresowanych naszą ofertą prosimy o przesłanie poniżej wymienionych dokumentów aplikacyjnych na adres [jobs@inphotech.pl](mailto:jobs@inphotech.pl):**

- CV
- List motywacyjny
- Przedstawienie wizji kandydata/teki dotyczącej Jego/Jej działalności w naszej firmie (np. krótka prezentacja w PowerPoint) – prosimy wyjaśnij nam dlaczego chcesz z nami współpracować i jak sobie wyobrażasz realizację swoich celów zawodowych
- Referencje w postaci listu rekomendacyjnego lub kontaktu do osoby mogącej polecić kandydata/tekę.

**Prosimy o zawarcie pod dokumentem CV podpisanej klauzuli:**

Niniejszym oświadczam, iż zgodnie z treścią art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora Danych Osobowych Brin Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, przy ul. Elbląskiej 67 lok. 159 (kod pocztowy: 01-737 Warszawa), w celu wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym. Wskazuję, że dane osobowe podaję w sposób dobrowolny i oświadczam, iż są one zgodne z prawdą. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o wszelkich przysługujących mi prawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

Jeśli chcesz wziąć udział w kolejnych prowadzonych przez nas rekrutacjach dopisz:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Brin sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie również dla celów przyszłych rekrutacji

## TREŚĆ KLAUZULI INFORMACYJNEJ

Informujemy, że administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest Brin Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Elbląskiej 67 lok. 159 w Warszawie, kod pocztowy 01-737, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie XIV Wydział Gospodarczy pod numerem 0000714108, NIP 5242849718, REGON: 369305699.

1. We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, w tym również w sprawach dotyczących realizacji praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z Administratorem Danych Osobowych pod wskazanym adresem e-mail: [biuro@brin.com.pl](mailto:biuro@brin.com.pl).
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora Danych Osobowych w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego. Jeśli Pani/Pan wyraził odrębną zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji, dane osobowe będą przetwarzane również w celu prowadzenia przyszłych rekrutacji.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit.a RODO (Pani/Pana zgody) i art. 6 ust.1 lit.f RODO (prawie uzasadnionych interesów Administratora Danych Osobowych, tj. ustalenia danych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji zgodnie z potrzebą biznesową, a także ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z rekrutacją).
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia procesu rekrutacji na dane stanowisko. Co do danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust.1 lit.f RODO, dane te mogą być przetwarzane dla celów ustalenia, dochodzenia roszczeń lub obrony roszczeń, w tym z tytułu dyskryminacji – do dnia przedawnienia tychże roszczeń.
5. W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji, dane osobowe będą przetwarzane przez okres 1 roku od przesłania CV lub do wycofania przez Panią/Pana zgody.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Pani/Pana osoby, w tym otrzymania ich kopii, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
7. Ponadto, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przed jej cofnięciem.
8. Podane przez Panią/Pana dane mogą być przekazywane do podmiotów zewnętrznych, tj. spółki INPHOTECH sp. z o.o. z siedzibą w Ołtarzewie, która może przeprowadzać wspólne rekrutacje ze spółką BRIN sp. z o.o. jako współadministrator danych osobowych.
9. Dodatkowo, przysługuje Pani/Panu prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, przy czym niezbędne do zrealizowania ww. celów.
11. Decyzje w zakresie przetwarzanych danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym również Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać profilowaniu.
12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.