

SPECJALISTA/TKA DS. OBSŁUGI FLOTY SAMOCHODOWEJ I SPRAW ADMINISTRACYJNYCH

Miejsce pracy:
Ołtarzew (w pobliżu Warszawy)

ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

- Obsługa floty samochodów służbowych poprzez: utrzymywanie sprawności posiadanych na stanie samochodów, terminowe wykonywanie przeglądów serwisowych, zlecanie bieżących napraw
- Prowadzenie i odpowiedzialność za dokumentację flotową
- Koordynacja działań serwisowych w celu zapewnienie realizacji napraw i przeglądów oraz bieżącej obsługi floty pojazdów
- Obsługa wyjazdów służbowych Prezesa Zarządu w charakterze kierowcy
- Administracja polis ubezpieczeniowych
- Wykonywanie drobnych napraw, zakupów i montażu podstawowego wyposażenia w biurze

APLIKUJ DO NAS, TO PROSTE!



Zapoznaj się
z drugą stroną
oferty



Przygotuj
wymagane
dokumenty



Wyślij je
na adres
jobs@inphotech.pl



Skontaktujemy
się z Tobą,
do usłyszenia!

WYMAGANIA

- Mile widziane doświadczenie w pracy administracyjnej oraz obsłudze floty samochodowej
- Wykształcenie minimum średnie
- Prawo jazdy kat. B
- Znajomość programu MS Office – Word, Excel
- Umiejętności techniczne – „złota ręczka”
- Systematyczność, rzetelność i dokładność
- Bardzo dobra organizacja pracy, samodzielność i zaangażowanie
- Rozwinięte umiejętności interpersonalne i komunikacyjne

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 przesyłanie poniżej wymienionych dokumentów aplikacyjnych na adres jobs@inphotech.pl:

- CV
- Referencje w postaci listu rekomendacyjnego lub kontaktu do osoby mogącej polecić kandydata/tkę.

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.
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.