

Dyrektor Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa MSWiA poszukuje kandydata na stanowisko:

Referent ds. administracyjno-księgowych

Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Warszawa, ul. Wołoska 137

Ważne do

26 listopada 2021 r.

Czym będziesz się zajmować

OSOBA NA TYM STANOWISKU:

- Prowadzi sprawy związane z korespondencją.
- Sporządza i kompletuje dokumentacje postępowań przetargowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Archiwizuje dokumenty i prowadzi ewidencje dokumentacji w zakresie realizowanych zadań.
- Wystawia faktury dotyczące sprzedaży.
- Prowadzi całokształt spraw związanych z wyposażeniem i utrzymaniem pomieszczeń administracyjno-biurowych..
- Prowadzi sprawy związane z promocją zdrowia.

Kogo poszukujemy

POTRZEBNE CI BĘDĄ (WYMAGANIA NIEZBĘDNE)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy biurowej
- Umiejętność obsługi komputera
- Komunikatywność
- Umiejętność pracy w zespole

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Stabilne zatrudnienie na umowę o pracę
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy

Możliwość doskonalenia zawodowego

- Ddofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych

Dostępność

- CKiK MSWiA jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, wypełnij oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie, której wzór jest do pobrania na stronie www.ckikmswia.pl w zakładce Praca w CKiK, podpisz odręcznie i dołącz w postaci zeskanowanych dokumentów.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenie.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

W ofercie prosimy o podanie numeru telefonu oraz adresu e-mail.

Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa MSWiA zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia rozmowy z wybranymi kandydatami.

Do dokumentacji prosimy o załączenie poniższej treści zgody:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w przesłanych dokumentach aplikacyjnych, przez Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa MSWiA w Warszawie (02-507) przy ul. Wołoskiej 137, na potrzeby prowadzonego procesu rekrutacji na stanowisko referent ds. administracyjno-księgowych.

Dokumenty nie zawierające zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będą rozpatrywane.

MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty aplikacyjne możesz złożyć:

- w postaci elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem kadry@ckikmswia.pl, lub
- w postaci papierowej na adres: Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa MSWiA 02-507 Warszawa, ul. Wołoska 137 (budynek S II piętro).

Dodatkowe informacje pod nr telefonu 22 508-12-10.

Jeżeli kandydat wyraża zgodę na udział w **przyszłych rekrutacjach** prosimy o załączenie **dotatkowej** treści zgody w brzmieniu określonym poniżej:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w przesłanych dokumentach aplikacyjnych przez Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa MSWiA w Warszawie (02-507) przy ul. Wołoskiej 137, na potrzeby przyszłych procesów rekrutacyjnych.”

Dokumenty **nie zawierające zgody na przetwarzanie danych osobowych** nie będą rozpatrywane

1. Administratorem danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych jest Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa MSWiA w Warszawie (02-507) przy ul. Wołoskiej 137, NIP: 521 32 99 095, REGON:015785334
2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). W razie pytań dotyczących danych osobowych mają Państwo możliwość kontaktu z IOD za pośrednictwem adresu mailowego: IDO@ckikmswia.pl
3. Państwa dane będą przetwarzane w celu:
 - a) przeprowadzenia procesu rekrutacji na oferowane stanowisko pracy – art. 6 ust. 1 lit. a) RODO,
 - b) kontaktu z kandydatem w zakresie niezbędnym dla potrzeb rekrutacji – art. 6 ust. 1 lit. a) RODO,
 - c) w przypadku wyrażenia dodatkowej zgody, w celu uczestnictwa w realizacji przyszłych procesów rekrutacyjnych - art. 6 ust. 1 lit. a).
4. Administrator danych informuje, że Państwa dane mogą być przekazywane do następujących kategorii odbiorców świadczących na rzecz Administratora usługi: IT, doradcze, konsultingowe, prawne, audytowe, kontrolne.
5. Państwa dane osobowe przetwarzane będą przez okres do 6 miesięcy od ich pozyskania, a w przypadku wyrażenia zgody na udział w przyszłych rekrutacjach przez okres do 2 lat od ich pozyskania. Ze względu na fakt, że Państwa dane przetwarzane są na podstawie zgody, wskazany okres przetwarzania może ulec skróceniu, odpowiednio do momentu wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody lub ustania celu przetwarzania.
6. Przysługuje Państwu prawo żądania od Administratora; dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. W przypadku przetwarzania Państwa danych osobowych na podstawie zgód Administrator informuje o przysługującym prawie cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez podania przyczyn i wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Administrator informuje również o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
9. Podanie danych na potrzeby realizacji celów wskazanych powyżej jest dobrowolne jednak niezbędne do zrealizowania tych celów. Niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości udziału odpowiednio w procesie rekrutacji na dane stanowisko lub w przyszłych rekrutacjach.
10. Informujemy, że państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w celach związanych z automatycznym podejmowaniem decyzji w tym w oparciu o profilowanie.

Informujemy, że w przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody, wyrażone zgody mogą Państwo wycofać kontaktując się z Administratorem za pośrednictwem adresu e-mail:

kadry@ckikmswia.pl, telefonicznie pod nr (22) 508-12-10 lub przesyłając żądanie na adres siedziby