

Rzecznik Finansowy

<https://bip.rf.gov.pl/rf/praca/18048,Sekretarka-Sekretarz-w-Wydziale-Klienta-Rynku-Bankowo-Kapitalowego.htm>
1
19.04.2024, 21:25

Strona znajduje się w archiwum.

Sekretarka/ Sekretarz w Wydziale Klienta Rynku Bankowo- Kapitałowego

Rzecznik Finansowy w Warszawie poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

Sekretarka/ Sekretarz w Wydziale Klienta Rynku Bankowo- Kapitałowego (1 etat)

Adres Biura:

Biuro Rzecznika Finansowego

ul. Nowogrodzka 47A

00-695 Warszawa

Zakres wykonywanych zadań:

- bieżąca obsługa sekretariatu WBK, w tym dekretacja spraw i pism;
- redagowanie pism, raportów i korespondencji w zakresie zleconym przez Kierownictwo WBK;
- rejestracja dokumentów przychodzących i wychodzących;
- przygotowanie i przeprowadzenie wysyłki korespondencji;
- drukowanie, kopiowanie i kompletowanie dokumentów;

- › organizacja podróży służbowych i obsługa spotkań, organizacja zebrań;
- › prowadzenie kalendarza spotkań;
- › zamawianie artykułów biurowych;
- › dbanie o prawidłowy przepływ informacji międzywydziałowej;
- › obsługa oraz archiwizacja dokumentacji;
- › obsługa wydziałowej poczty elektronicznej, skrzynki EZD.

Od kandydatów oczekujemy:

Wymagania niezbędne:

- › wykształcenie minimum średnie;
- › doświadczenie na podobnym stanowisku;
- › umiejętność obsługi komputera PC lub laptopa, systemu Windows i pakietu MS Office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Teams);
- › doskonała organizacja pracy i samodzielność;
- › komunikatywność i umiejętność pracy w zespole;
- › znajomość zasad pisowni i łatwość w prowadzeniu korespondencji;
- › odpowiedzialność i zaangażowanie w realizację zadań.

Dodatkowym atutem będzie:

- › znajomość systemu EZD;
- › znajomość języków obcych (angielski).

Oferujemy:

- › umowa o pracę;
- › pracę w trybie stacjonarnym w godzinach 9:00-17:00;
- › nagrody kwartalne;
- › dodatek za wieloletnią pracę – po 5 latach udokumentowanego zatrudnienia (w tym wcześniejszego poza Biurem Rzecznika Finansowego);
- › „13kę” - po przepracowaniu co najmniej 6 miesięcy w danym roku kalendarzowym;

- opiekę zdrowotną Luxmed oraz grupowe ubezpieczenie pracownicze;
- biuro zlokalizowane w ścisłym centrum Warszawy, obok Metra Centrum, Dworca SKM Śródmieście i Dworca Centralnego;
- szkolenia pracownicze;
- przyjazną atmosferę pracy i możliwości rozwoju zawodowego.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia oraz posiadane umiejętności.

Termin składania dokumentów: 12.05.2023 r.

Sposób składania aplikacji:

Aplikacje prosimy przysyłać w formie elektronicznej na adres: nabory@rf.gov.pl

lub pocztą na adres:

Biuro Rzecznika Finansowego

Ul. Nowogrodzka 47A

00 - 695 Warszawa

W tytule e-maila lub na kopercie prosimy zamieścić „RF-WBK-SEKRETARIAT”

**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ RZECZNIKA
FINANSOWEGO W CELU REALIZACJI PROCESU REKRUTACYJNEGO**

Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy pozyskanych w wyniku odpowiedzi na ogłoszenie: Sekretarka/Sekretarz w Zespole Ochrony Klientów w Wydziale Klienta Rynku Bankowo Kapitałowego jest Rzecznik Finansowy, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa (dalej jako „Administrator”).

Cel przetwarzania danych

Celem przetwarzania Danych Osobowych jest rekrutacja na stanowisko Sekretarki/Sekretarza w Zespole Ochrony Klientów w Wydziale Klienta Rynku Bankowo Kapitałowego

Podstawa prawna przetwarzania danych

Dane Osobowe będą przetwarzane w oparciu przesłanki wskazane w art. 6 ust. 1 lit a i lit. c Rozporządzenia UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej jako „RODO”), w ramach procesu rekrutacyjnego, tj. art. 22 1 § 1 i 4 Kodeksu pracy oraz zgoda na przetwarzanie danych.

Dane osobowe niezbędne do procesu rekrutacji to: imię, nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, dane te są przetwarzane w oparciu o ww. przepisy prawa i ich podanie jest konieczne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji.

Podanie dodatkowych danych jest całkowicie dobrowolne. Jeśli w CV lub liście motywacyjnym będą znajdować się dodatkowe dane, to poprzez przesłanie CV udzielona zostanie zgoda na ich przetwarzanie dla tych samych celów i przez te same podmioty, co w przypadku danych wskazanych z art. 22 1 § 1 i 4 Kodeksu pracy. Jeśli nie chcesz, aby te dane były przetwarzane, prosimy nie zamieszczać ich w swoim CV lub liście motywacyjnym.

Odbiorcy danych

Dostęp do Danych Osobowych mogą mieć następujący odbiorcy danych:

- upoważnieni pracownicy Administratora,

- usługodawcy, którym w drodze umowy powierzono przetwarzanie Danych Osobowych na potrzeby realizacji usług świadczonych dla Administratora, w szczególności podmioty takie jak firmy świadczące usługi IT i ich upoważnieni pracownicy - w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania tych usług.

Okres przechowywania danych

Dane Osobowe kandydatów nie wybranych w procesie rekrutacyjnym oraz dane osób, które nie podały wymaganych w niniejszym ogłoszeniu informacji zostaną zniszczone w sposób uniemożliwiający ich wtórne wykorzystanie po zakończeniu procesu rekrutacji.

Prawa związane z przetwarzaniem Danych Osobowych

Osoba, której dane dotyczą może skorzystać wobec Administratora z następujących praw

prawa do żądania dostępu do swoich Danych Osobowych oraz do ich sprostowania,

prawa do ograniczenia przetwarzania jej danych w sytuacjach i na zasadach wskazanych w art. 18 RODO lub do ich usunięcia zgodnie z art. 17 RODO („prawo do bycia zapomnianym”),

prawa do przeniesienia Danych Osobowych zgodnie z art. 20 RODO,

prawa do wycofania w dowolnym momencie udzielonej wcześniej zgody na przetwarzanie jej Danych Osobowych, co jednak nie będzie miało wpływu na legalność przetwarzania danych takiej osoby, które odbywało się w oparciu o tę przesłankę i miało miejsce przed skorzystaniem przez nią z prawa do wycofania zgody.

W sprawach związanych z przetwarzaniem danych oraz realizacją praw przysługujących osobom, których te dane dotyczą można kontaktować się z Administratorem kierując korespondencję na adres siedziby lub adres email biuro@rf.gov.pl lub z wyznaczonym przez Administratora inspektorem ochrony danych (IOD). Kontakt do IOD: iod@rf.gov.pl.

Ponadto osoba, której dane dotyczą ma prawo wnieść w skargę na przetwarzanie jej danych osobowych przez Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Metadane

Data publikacji : 14.04.2023

Data modyfikacji : 28.04.2023

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Rzecznik Finansowy

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Osoba udostępniająca informację:
Jacek Czarnocki WAF

Osoba modyfikująca informację:
Jacek Czarnocki

[Następny Strona](#)