

Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. w Wieluniu poszukuje osoby na stanowisko:

STARSZY REFERENT DS. MARKETINGU I ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Oczekiwania pracodawcy wobec kandydatów do pracy

1. Wykształcenie wyższe, kursy związane ze specyfiką pracy;
2. Umiejętność obsługi komputera (ze szczególnym uwzględnieniem pakietu MS Office);
3. Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole;
4. Umiejętność prowadzenia social mediów;
5. Umiejętność tworzenia prostych grafik;
6. Umiejętność robienia zdjęć i nagrywania krótkich filmów;
7. Umiejętność tworzenia krótkich informacji prasowych;
8. Umiejętność zarządzania zawartością strony www;
9. Znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Zakres obowiązków, m. in:

- Przygotowanie i prowadzenie działań promocyjnych i marketingowych Spółki;
- Obsługa social mediów;
- Prowadzenie strony internetowej i BIP;
- Przygotowanie materiałów merytorycznych do publikacji zewnętrznych i wewnętrznych;
- Tworzenie i redagowanie materiałów promocyjnych;
- Tworzenie prostych grafik oraz filmów na potrzeby social mediów;
- Prowadzenie działań proekologicznych – m.in. edukacja ekologiczna;
- Udział w przygotowywaniu ofert przetargowych;
- Sporządzanie dokumentacji przetargowej zgodnie z przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
- Terminowa realizacja zadań wynikająca z obsługi postępowania przetargowego.

Oferujemy:

- umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy (umowa na okres próbny);
- pracę w godzinach od 7:00 do 15:00 od poniedziałku do piątku;
- premię regulaminową;
- możliwość podnoszenia swoich kwalifikacji poprzez uczestnictwo w kursach i szkoleniach;
- dodatki socjalne;
- dobrowolne ubezpieczenie na życie;
- zatrudnienie od 17.06.2024 r.

Wymagane dokumenty:

1. CV
2. List motywacyjny
3. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO oraz z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000)”

4. Dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane (skan lub zdjęcie).

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty proszę przesyłać elektronicznie na adres j.zadworny@komunalne.wielun.pl w terminie do dnia 28.05.2024 r. (w temacie proszę podać „Rekrutacja na stanowisko starszy referent ds. marketingu i zamówień publicznych.”).

Z wybranymi kandydatami skontaktujemy się telefonicznie, ustalając indywidualnie termin rozmowy rekrutacyjnej w siedzibie Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o. w Wieluniu, przy ul. Zamenhofa 17. Wszystkie osoby biorące udział w procesie rekrutacji, zostaną powiadomione o wynikach procedury kwalifikacyjnej.

Zastrzegamy sobie prawo do wcześniejszego zakończenia procesu rekrutacji.

Dodatkowe informacje pod numerem telefonu + 48 509- 662-704

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. w Wieluniu, ul. Zamenhofa 17, 98-300 Wieluń, tel. 43 843 31 15
2. Został wyznaczony inspektor ochrony danych. Kontakt: iodo@komunalne.wielun.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu pracy
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 30 dni od zakończenia rekrutacji, a w przypadku udzielonej zgody na przyszłe rekrutacje – czas przechowywania określono na 2 lata.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przeniesienia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody może skutkować odmową realizacji świadczenia.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych może skutkować odmową włączenia w proces rekrutacji.