

Gliwice, 12.03.....2020 r.

Oferta pracy na stanowisko:

Inspektora ds. magazynowych - Stacja Paliw (pracownik umysłowy) w Przedsiębiorstwie Komunikacji Miejskiej Sp. z o.o. w Gliwicach w pełnym wymiarze czasu pracy.

Do głównych obowiązków pracownika będzie należało m.in.:

1. Składanie zamówień na oleje, smary, płyny i materiały eksploatacyjne potrzebne do prawidłowej działalności Przedsiębiorstwa.
2. Ustalanie ze służbami technicznymi Spółki potrzebnych zakupów wynikających z realizacji zadań bieżących oraz planowanych, z uwzględnieniem stanów zapasów magazynowych.
3. Analiza stanu zapasów magazynowych.
4. Składanie reklamacji na dostawy niezgodne z ustalonym w zamówieniu asortymentem, ilością, parametrami jakościowymi.
5. Prowadzenie wymaganej dokumentacji.
6. Przygotowywanie wymaganych sprawozdań.

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie średnie.
2. Dobra umiejętność obsługi komputera (w tym pakietu Microsoft Office w zakresie programu Word i Excel).
3. Znajomość zasad gospodarki magazynowej.
4. Umiejętności analityczne oraz organizacyjne.
5. Umiejętność samodzielnego i efektywnego planowania pracy.

Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:

Odpowiedzialność, obowiązkowość, systematyczność, komunikatywność, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole, dobry poziom kompetencji osobowościowych, społecznych, poznawczych.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys zawodowy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy oraz kwalifikacje.

Życiorys oraz list motywacyjny powinny być własnoręcznie podpisane. Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

Miejsce składania ofert:

- Dokumenty należy składać do dnia 24.03.2020r. w kancelarii Przedsiębiorstwa Komunikacji Miejskiej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Gliwicach przy ul. Chorzowskiej 150 w godzinach od 7.30 do 14.00.
- Dokumenty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
- Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni wybrani kandydaci, którzy spełniają wymogi zawarte w ogłoszeniu o naborze. O terminie rozmowy kandydaci będą informowani indywidualnie.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 32/33-04-670 lub 671.

Informacja Administratora danych – pracodawcy, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gliwicach ul. Chorzowska 150; adres e-mail info@pkm-gliwice.com.pl; KRS 0000102832, Regon 273604433.
2. Może się Pan/Pani skontaktować z Inspektorem ochrony danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@pkm-gliwice.com.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
 - a. rekrutacji pracowników: przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, rozpatrywania kandydatur i wyboru kandydata na wolne stanowisko pracy;
 - b. archiwizacji dokumentacji.

Podstawami prawnymi przetwarzania danych osobowych w powyższych celach są:
- obowiązek prawny ciążyący na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia) wynikający z Kodeksu Pracy,

- prawnie uzasadniony interes administratora danych (art. 6 ust. 1 lit. f rozporządzenia), którym jest potwierdzenie i udokumentowanie podawanych przez Panią/Pana danych osobowych i jest oparty na art. 22¹ § 5 Kodeksu Pracy,

- w zakresie, w jakim podaje Pan/Pani w dowolnej formie i z własnej inicjatywy dodatkowe dane osobowe, inne od zakresu wymaganego przez przepisy prawa podstawą przetwarzania jest udzielona przez Panią/Pana zgoda na ich przetwarzanie (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a rozporządzenia oraz przepisy art. 22^{1a-1b} Kodeksu pracy).

4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być osoby upoważnione przez administratora danych osobowych, dostawcom systemów informatycznych i usług IT, operatorowi pocztowemu lub kurierowi w przypadku prowadzenia korespondencji.
5. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Podanie danych w wymaganym zakresie jest obowiązkowe, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie pozostawienie Pana/Pani aplikacji bez rozpatrzenia.
6. Pani/Pana dane osobowe w zakresie dokumentacji aplikacyjnej będą przechowywane przez okres do 3 miesięcy od daty zakończenia naboru (dla osób niezatrudnionych) lub do momentu wycofania zgody (dla zakresu objętego zgodą).

W przypadku zatrudnienia dokumentacja z naboru zostanie włączona do Pana/Pani akt pracowniczych i będzie przechowywana zgodnie z przepisami prawa.

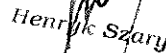
Okres przechowywania może zostać przedłużony w indywidualnych przypadkach w celach związanych z ustalaniem, dochodzeniem lub obroną roszczeń.

7. Pana/Pani dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia.
8. Ma Pan/Pani prawo do żądania od spółki dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także przenoszenia danych.
9. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

WICEPREZES ZARZĄDU SPÓŁKI


Maciej Krabczyk

PREZES ZARZĄDU SPÓŁKI


Henryk Szary