



**MIEJSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO OCZYSZCZANIA  
w m. st. Warszawie Sp. z o. o.**

ogłasza rekrutację na stanowisko:

**SPECJALISTA ds. ORGANIZACYJNYCH**

**Nr ref. SO/2019**

**Miejsce pracy:** Zakład Unieszkodliwiania Odpadów „Kampinoska”, ul. Kampinoska 1, Warszawa

**Opis stanowiska:**

- Rejestrowanie i rozliczanie zleceń warsztatowych,
- Rozliczanie godzin pracy pracowników utrzymania ruchu oraz pracowników wydziału utrzymania sprzętu ciężkiego i transportu,
- Przyjmowanie, segregowanie i przekazywanie korespondencji,
- Redagowanie pism,
- Wykonywanie prac administracyjno-biurowych,
- Prowadzenie kontroli terminów, organizacja spotkań i zebrań,
- Zamawianie i wydawanie widy dla pracowników,
- Prowadzenie spraw związanych z posiłkami profilaktycznymi, sporządzanie list, wydawanie talonów,
- Utrzymanie ładu i porządku na tablicach informacyjnych, weryfikowanie aktualności umieszczonych na nich.

**Wymagania:**

- wykształcenie minimum średnie ekonomiczne,
- minimum trzyletnie doświadczenie na podobnym stanowisku,
- język angielski w stopniu podstawowym,
- znajomość zagadnień IT: MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access, MS Project, MS Outlook, Axapta, AX People,
- sumienność, samodzielność, dyscyplina oraz dobra organizacja własnej pracy,
- pracowitość i dokładność,
- umiejętność pracy pod presją czasu.

**Oferujemy:**

- Pracę w stabilnej firmie – 90 lat na stołecznym rynku,
- Umowę o pracę,
- Dodatkową opiekę medyczną,
- Ubezpieczenie grupowe,
- Miejsce parkingowe,
- Dofinansowanie do wypoczynku (tzw. wczasy pod gruszą),
- Szkolenia zawodowe.

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie CV klikając w przycisk aplikowania.  
CV można również dostarczyć osobiście do Działu Kadr (pokój numer 15), ul. Obozowa 43.

Do życiorysu prosimy dodać klauzulę: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu prowadzenia bieżącej rekrutacji.”*

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwane dalej „RODO”, informujemy, że Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania w m. st. WARSZAWIE sp. z o.o. (dalej: MPO) z siedzibą w Warszawie przy ul. Obozowej 43. Podanie danych jest dobrowolne aczkolwiek jest konieczne w celu wzięcia udziału w procesie rekrutacji. Podstawą prawną przetwarzania danych w celu przeprowadzenia rekrutacji jest art 6 ust.1 lit. a) RODO czyli zgoda, którą może Pan/Pani w każdej chwili odwołać, co pozostanie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem. Dane osobowe będą przetwarzane w celach rekrutacyjnych do czasu odwołania zgody. MPO może przetwarzać dane osobowe także na podstawie art 6 ust.1 lit. f) RODO czyli w oparciu o prawnie uzasadniony interes administratora danych osobowych jakim jest zabezpieczenie lub obrona roszczeń, których źródłem może być m.in. podniesienie zarzutu dyskryminacji. W tym celu dane będą przetwarzane przez okres przedawnienia roszczeń. Dane osobowe

mogą być przekazywane podmiotom zajmującym się obsługą informatyczną, prawną a także podmiotom wspierającym MPO w zakresie rekrutacji. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych. Ma Pan/Pani prawo żądania od MPO dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, sprzeciwu, przeniesienia danych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. Pana/Pani dane osobowe przetwarzamy w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu przez okres nie dłuższy niż 180 dni od momentu otrzymania Pana/Pani CV. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości prosimy o kontakt z naszym Inspektorem Ochrony Danych: [iodo@mpo.com.pl](mailto:iodo@mpo.com.pl)