



# DB Port Szczecin

Odnajdujesz się w porządkach i zróżnicowanych zadaniach? Jesteś osobą skrupulatną oraz mierzącą się z wyzwaniami?

W takim razie zapraszamy do naszego Team'u!

DB Port Szczecin Sp. z o. o. jest nowoczesnym przeładownicą portowym w największym kompleksie przeładunkowo - logistycznym w zachodnim rejonie Bałtyku. Napędzaj z nami motor gospodarki, dostarczając usługi wysokiej jakości. Dołącz do naszego zespołu i rozwijaj się w międzynarodowej firmie, należącej do grupy Deutsche Bahn AG.

Czerp korzyści z DB Port Szczecin - zadbamy o Ciebie!

## **Jakie będą twoje obowiązki?**

- Wspieranie Zarządu przy wykonywaniu bieżących zadań: organizowanie spotkań, przygotowywanie zarządzeń i uchwał,
- Archiwizacja dokumentów według standardów firmy,
- Koordynacja przepływu informacji pomiędzy Zarządem a innymi działami w firmie,
- Dbanie o wygląd sekretariatu oraz najbliższego otoczenia Zarządu w celu budowania pozytywnego wizerunku firmy,
- Koordynowanie procedur związanych ze zgromadzeniem wspólników,
- Nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania spółki w zakresie przestrzegania obowiązujących norm, regulacji,
- Współpraca z kancelariami prawnymi i jednostkami administracji publicznej,
- Obsługa spotkań z Klientami zewnętrznymi i wewnętrznymi,
- Współpracę z dostawcami usług kurierskich i Poczta Polska,

## **Czego od Ciebie wymagamy?**

- Bardzo dobra znajomość j. angielskiego w mowie i piśmie,
- Mile widziane wykształcenie w kierunku: administracyjnym, zarządzania oraz psychologii,
- Wysoko rozwinięte kompetencje interpersonalne – umiejętność komunikacji z osobami na różnych szczeblach w organizacji,

- Inicjatywa oraz zaangażowanie w działaniu, dokładność, sumienność oraz terminowość,
- Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office, znajomość systemu SAP będzie dodatkowym atutem,
- Umiejętności pracy pod presją czasu,
- Doświadczenia w obszarze administracyjnym,
- Prawo jazdy kategorii B,
- Wysoka kultura osobista,

### Co Ci możemy zaoferować?

- Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w firmie o wieloletniej tradycji,
- Możliwość rozwoju zawodowego wraz ze zdobyciem potrzebnych uprawnień do pracy,
- Dodatkowy dzień urlopu, który możesz poświęcić dla swojej rodziny lub hobby,
- Regulacja wynagrodzenia co roku,
- Pakiet socjalny a w nim dofinansowanie m.in wakacji, paczek świątecznych, kart sportowych, pożyczki, zapomogi,
- Pakiet medyczny,
- Dodatkowe ubezpieczenie NNW,
- Dofinansowanie do żłobków i przedszkoli,
- Program stypendialny dla Twojego dziecka,
- Imprezy integracyjne, imprezy rodzinne ..... i wiele innych!

Zapraszamy do naszego zespołu! Nie zwlekaj! Przyślij nam swoje zgłoszenie: [rekrutacja@dbport.pl](mailto:rekrutacja@dbport.pl), bądź dostarcz do działu HR

Prosimy o dopisanie jednej z poniższych klauzul zgód na przetwarzanie danych zgodnie z Państwa wyborem.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji (aktualny oraz przyszłe procesy rekrutacyjne)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora danych - DB Port Szczecin Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, 70-603 Szczecin, ul. Bytomska 14 moich danych osobowych w zakresie nieobjętym wyliczeniem wynikającym z art. 22<sup>1</sup> § 1 KP, zawartych w wypełnionym formularzu rekrutacyjnym oraz CV, liście motywacyjnym oraz we wszelkich innych dołączonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych, jak również danych osobowych udostępnionych w toku rozmowy kwalifikacyjnej oraz w związku z przeprowadzeniem wobec mojej osoby testów kwalifikacyjnych i sprawdzających, w celu uczestniczenia w aktualnym i dalszych procesach rekrutacyjnych prowadzonych przez DB Port Szczecin Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, 70-603 Szczecin, ul. Bytomska 14 w okresie 2 lat od momentu przesłania dokumentów aplikacyjnych.

Mam świadomość możliwości wycofania niniejszej zgody w dowolnym momencie. Jednocześnie jestem świadom/świadoma, iż wycofanie zgody spowoduje brak możliwości uczestniczenia w przyszłych procesach rekrutacyjnych.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji (aktualny proces rekrutacyjny)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora danych - DB Port Szczecin Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, 70-603 Szczecin, ul. Bytomska 14 moich danych osobowych w zakresie nieobjętym wyliczeniem wynikającym z art. 22<sup>1</sup> § 1 KP, zawartych w wypełnionym formularzu rekrutacyjnym oraz CV, liście motywacyjnym oraz we wszelkich innych dołączonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych, jak również danych osobowych udostępnionych w toku rozmowy kwalifikacyjnej oraz w związku z przeprowadzeniem wobec mojej osoby testów kwalifikacyjnych i sprawdzających, w celu uczestniczenia w procesie rekrutacyjnym na niniejsze stanowisko prowadzonej przez DB Port Szczecin Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, 70-603 Szczecin, ul. Bytomska 14.

Mam świadomość możliwości wycofania niniejszej zgody w dowolnym momencie. Jednocześnie jestem świadom/świadoma, iż wycofanie zgody spowoduje brak możliwości uczestniczenia w prowadzonej procedurze rekrutacyjnej.

Klauzula informacyjna dla kandydatów w procesie rekrutacyjnym

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest DB Port Szczecin Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, 70-603 Szczecin, ul. Bytomska 14.
- 2) Wszelkie zapytania w zakresie przetwarzania danych osobowych należy kierować na adres e-mail: [daneosobowe@dbport.eu](mailto:daneosobowe@dbport.eu).
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w następujących celach:
  - przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody;
  - archiwalnych (dowodowych) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO - podstawa prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes realizowany przez administratora; uzasadnionym interesem administratora jest zabezpieczenie się przed wszelkimi zarzutami i twierdzeniami kandydata lub osób trzecich.

Dane osobowe mogą być przetwarzane na potrzeby dalszych procesów rekrutacyjnych wyłącznie w przypadku wyrażenia przez Panią/Pana odrębnej zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu udziału w dalszych rekrutacjach na te same lub podobne stanowiska w DB Port Szczecin Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.

- 4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora Danych uczestniczący w procesie rekrutacji. Pani/Pana dane osobowe mogą być również przekazywane podmiotom wchodzącym w skład grupy kapitałowej DB biorącym udział w przeprowadzaniu procesu rekrutacji.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych powyżej:
  - dla celów przeprowadzenia aktualnego procesu rekrutacyjnego – do czasu zakończenia procesu rekrutacji i przez okres jednego miesiąca od czasu jego zakończenia,
  - dla celów przeprowadzenia dalszych procesów rekrutacyjnych – wyłącznie w przypadku wyrażenia przez Panią/Pana odrębnej zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu udziału w dalszych rekrutacjach – do momentu wycofania przez Panią/Pana zgody, ale nie dłużej niż przez okres 2 lat od momentu przesłania dokumentów aplikacyjnych.
  - dla celów archiwalnych (dowodowych) – do momentu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających lub związanych z Pani/Pana udziałem w procesie rekrutacji.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy: [daneosobowe@dbport.eu](mailto:daneosobowe@dbport.eu).
- 8) Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO
- 9) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z przeprowadzeniem procesu rekrutacji.
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.