

Oferta pracy/stażu/wolontariatu

-FORMULARZ-

Data ważności ogłoszenia	Do .01.12.2023
Nazwa i adres firmy	Boccard Kates
NIP / REGON firmy	Nip 6761050121 Regon 350958663
Stanowisko	Staż (Administracja)
Główne zadania	<ul style="list-style-type: none"> ○ Rejestrowanie (ewidencja) zakupowych faktur VAT i innych dokumentów ○ Zamawianie kuriera, obsługa poczty ○ Koordynacja przepływu dokumentów, dystrybucja
Wymagania wobec kandydatów	<p>Czego od Ciebie oczekujemy?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wykształcenie : w trakcie studiów studia wyższe • Dobra znajomość języka angielskiego • Dobra znajomość obsługi komputera i pakietu Office • Inicjatywa w działaniu, samodzielności, kreatywności • Bardzo dobra organizacja pracy własnej, odpowiedzialność, wielozadaniowość • Dobra komunikacji
Oferujemy	<p>Oferujemy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liczne wyzwania i ciekawe projekty, • Narzędzia konieczne do wykonywania zadań.
Sposób aplikowania	<p>STRONA Boccard Kates link poniżej:</p> <p>https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=b5a6ae1190844d72bb61faa598871d5a</p> <p>STRONA KARIERY BOCCARD KATES</p>

Dodatkowe informacje (np. zgoda na przetwarzanie danych osobowych itp.) opcjonalnie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Boccard Kates Sp. z o.o. z siedzibą w 10-467 Olsztynie, ul. Sprzętowa 3B, zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Olsztynie, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000193245 NIP: 676-10-50-121 REGON 350958663 2. Administrator wyznaczył Koordynatora ds. Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować drogą elektroniczną: kodo@boccardkates.pl 3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji prowadzanych przez Boccard Kates Sp. z o.o. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO 4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą pracownicy Administratora w zakresie swoich obowiązków służbowych na podstawie upoważnienia 5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia procesów rekrutacyjnych. 6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji; 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 przenoszenia danych. 8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego- Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.; 9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne w celu przystąpienia do rekrutacji. W przypadku niewyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowy, Administrator nie uwzględni Pani/Pana w procesie rekrutacyjnym. 10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania tzn. żadne decyzje wywołujące wobec osoby skutki prawne lub w podobny sposób na nią istotnie wpływające nie będą oparte wyłącznie na automatycznym przetwarzaniu danych osobowych i nie wiążą się z taką automatycznie podejmowaną decyzją. 	
Osoba do kontaktu z Biurem Karier UWM/Mail/Telefon	Anna Zalewska Tel. : 691102098	
Akceptuję poniższy regulamin	Tak TAK	nie

LINK DO APLIKACJI:

<https://skk.erecruiter.pl/Offer.aspx?oid=4069185&cfg=579f028fe76d47b3b8e870af9cade9e2&fromSkk=1694602084102&ejoid=253014&ejorId=228954&comId=20017230>

REGULAMIN ZAMIESZCZANIA OFERT PRACY / PRAKTYK / STAŻY / WOLONTARIATU NA STRONIE BIURA KARIER UWM W OLSZTYNIE

1. Usługa zamieszczania ofert pracy / praktyk / staży / wolontariatu na stronie cwo.uwm.edu.pl jest bezpłatna.
2. W celu zamieszczenia oferty pracy / praktyk / stażu / wolontariatu na stronie cwo.uwm.edu.pl należy zaakceptować niniejszy regulamin i przesłać z załączoną ofertą pracy / praktyk / stażu. Ogłoszenia zostaną opublikowane po zatwierdzeniu przez pracownika Biura Karier UWM w Olsztynie.
3. Na stronie nie mogą być publikowane treści o charakterze komercyjnym (np. o płatnych szkoleniach) oraz niezwiązane z tematyką rozwoju kariery zawodowej lub rozwoju osobistego.
4. BK UWM w Olsztynie nie ponosi odpowiedzialności za treści ogłoszeń dodawanych przez firmy i instytucje, a także oferowane warunki pracy.
5. Biuro Karier UWM nie publikuje ofert pracy za granicą, biur pośrednictwa pracy ani ofert od osób fizycznych.
6. Zabronione jest zamieszczanie na stronie Biura Karier UWM treści niezgodnych z prawem, wulgarnych, naruszających prawa innych osób oraz mających charakter informacji handlowych. Za niezgodne z prawem będą uznane m. in. oferty dyskryminujące w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie i orientację seksualną (zgodnie z artykułem 183 a kp).
7. Administrator zastrzega sobie prawo odmowy opublikowania ogłoszenia bez podania przyczyny.
8. Wszelkie wnioski, sugestie, pytania i uwagi mogą być składane na adres: kariera@uwm.edu.pl