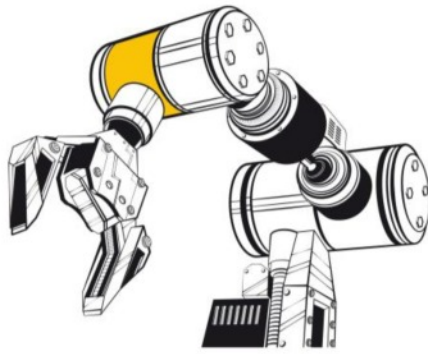


- Projektowanie maszyn
- Budowa maszyn
- Automatyka
- Robotyka



comatic.

comatic. to polska firma specjalizująca się w dziedzinie projektowania i budowy maszyn, automatyzacji procesów technologicznych oraz robotyki przemysłowej. Wieloletnie doświadczenie naszego zespołu łączymy z pasją tworzenia i zamyśleniem do innowacyjnych technologii. Naszym celem jest tworzenie zoptymalizowanych rozwiązań mających realny wpływ na rozwój i doskonalenie procesów przemysłowych.

SPECJALISTA DS. ADMINISTRACJI I ROZLICZEŃ

Miejsce pracy: Czułówek (pow. krakowski)

Zadania:

- obsługa oprogramowania enova, w tym rejestrowanie dokumentów księgowych;
- zarządzanie obiegiem i kompletacją dokumentów księgowych;
- obsługa gości oraz spotkań;
- organizacja delegacji krajowych i zagranicznych oraz ich rozliczanie;
- zapewnienie sprawnego funkcjonowania firmy w zakresie administracyjno-biurowym;
- dbałość o płynny przepływ dokumentacji administracyjnej;
- kontrola terminarzy firmowych – szkolenia, badania, ubezpieczenia;
- tworzenie raportów, zestawień;
- tworzenie dokumentów, pism i listów;
- nadzór nad dokumentacją i procedurami RODO, ISO9001:2015;
- bieżące prace administracyjno-biurowe;
- wsparcie administracyjne czynności zakupowych;
- nadzór nad systemem BDO;

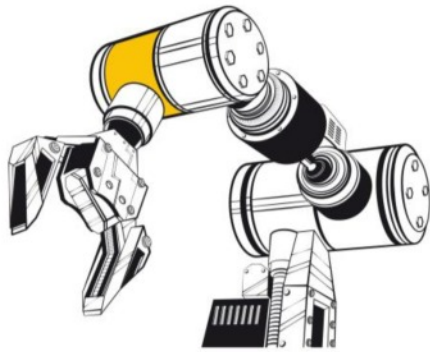
Oczekiwania:

- wykształcenie wyższe, mile widziane ekonomiczne;
- doświadczenie min. roczne na podobnym stanowisku;
- **rzetelność, dokładność, terminowość, sumienność;**
- wysoka kultura osobista;
- znajomość języka angielskiego na poziomie min. B2 w mowie i piśmie;
- mile widziana znajomość języka niemieckiego;

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- możliwość rozwoju zawodowego
- partnerskie podejście i miłą atmosferę pracy

- Projektowanie maszyn
- Budowa maszyn
- Automatyka
- Robotyka



comatic.

Zainteresowane osoby prosimy o wysłanie CV wraz z następującą klauzulą:

„Na podstawie przepisu art. 6 ust 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w moim CV w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego przez COMATIC. sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie. Jednocześnie oświadczam, iż zostałem poinformowany o możliwości cofnięcia zgody w każdym czasie oraz potwierdzam, iż zapoznałem z klauzulą informacyjną na temat przetwarzania danych osobowych.”

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

Szanowni Państwo Aplikujący do Pracy,

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest COMATIC. sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie ul. Jana Kantego Federowicza 1, 30-392 Kraków (dalej ADO).
2. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust 1 pkt a RODO.
3. Odbiorcą Państwa danych osobowych będą pracownicy i współpracownicy ADO oraz operatorzy pocztowi.
4. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich/organizacji międzynarodowych.
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego.
6. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
7. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku. Organem nadzorczym jest: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
8. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego.