

**INSTAC Sp. z o. o.** prężnie rozwijająca się i nowoczesna firma działająca od wielu lat w branży ochrony przeciwpożarowej, świadcząca kompleksowe usługi doradztwa technicznego, projektowania, montażu i uruchamiania instalacji przeciwpożarowych zatrudni osobę na stanowisku:

### **Asystent/ka działu serwisu**

Miejsce pracy: Stara Iwiczna (powiat piaseczyński)

#### **Opis stanowiska:**

Poszukujemy osoby do wsparcia działu serwisu w różnorodnych zadaniach biurowych. Do Twoich obowiązków będzie należało:

- Drukowanie oraz archiwizacja dokumentacji
- Nadzór nad procesami handlowymi
- Kontakt i wsparcie organizacyjne ekip serwisowych
- Prowadzenie ewidencji czasu pracy
- Tworzenie ofert handlowych
- Utrzymywanie kontaktu z klientami
- Realizowanie zamówień oraz inne czynności wspierające codzienną pracę działu serwisu

#### **Wymagania:**

- Dobra znajomość programów MS Office (w tym przede wszystkim Excel i Word)
- Znajomość obsługi urządzeń biurowych, takich jak drukarki czy skanery
- Dokładność i skrupulatność w wykonywaniu obowiązków
- Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
- Proaktywne podejście do rozwiązywania problemów
- Chęć nauki i rozwijania swoich kompetencji

Mile widziane:

- Znajomość programu AutoCAD,
- Wiedza w zakresie instalacji przeciwpożarowych,
- Znajomość języka angielskiego,
- Posiadanie prawa jazdy kategorii B,
- Wykształcenie techniczne na poziomie średnim lub wyższym

#### **Oferujemy:**

- Stabilne zatrudnienie w firmie o ugruntowanej pozycji zarówno w Polsce, jak i na rynkach międzynarodowych
- Pracę w przyjaznym i wspierającym zespole, gdzie panuje dobra atmosfera
- Możliwość rozwoju zawodowego, w tym zdobywania nowych umiejętności i poszerzania doświadczenia
- Udział w interesujących projektach realizowanych na terenie Polski
- Atrakcyjny pakiet benefitów, obejmujący:
  - Dofinansowanie do prywatnej opieki medycznej
  - Dofinansowanie do karty sportowo-rekreacyjnej (do 75%)
  - Grupowe ubezpieczenie na preferencyjnych warunkach
- Bezpłatny parking dostępny dla pracowników
- Doskonałą lokalizację biura, dogodnie usytuowanego blisko trasy szybkiego ruchu

**Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie CV na adres: [praca@instac.pl](mailto:praca@instac.pl) z nazwą stanowiska w tytule maila**

*Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami*

*Klikając w przycisk „Aplikuj”, lub w inny sposób wysyłając zgłoszenie rekrutacyjne do INSTAC Sp. z o.o. z siedzibą w: Słoneczna 116A, 05-500 Stara Iwiczna (Pracodawca - administrator danych), wyrażasz zgodę na przetwarzanie Twoich danych osobowych zawartych w dokumentacji aplikacyjnej przekazywanej spółce INSTAC, w celu przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej" Jednocześnie potwierdzasz, że zapoznałeś/zapoznałaś się i zrozumiałeś/zrozumiałaś treść „Informacji o administratorze danych osobowych”, dołączonej do ogłoszenia rekrutacyjnego.” Informacje o administratorze danych osobowych udzielane w związku z otwarciem procesu rekrutacyjnego na stanowisko: Asystent/ka działu serwisu ogłoszonym w dniu 4.12.2024 r. Zgodnie z art. 13 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. L 119/1, 4/05/2016, dalej zwanego „Rozporządzeniem”) informuję, iż administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie spółka INSTAC z siedzibą w Starej Iwicznej adres: Stara Iwiczna ul. Słoneczna 116a, 05-500 Piaseczno (dalej zwana „Administratorem”). Pani/Pana dane osobowe będą wykorzystane przez Administratora jedynie w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na stanowisko, na które Pan/Pani składa dokumenty aplikacyjne. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać także wykorzystane przez Administratora na potrzeby kolejnych rekrutacji, które będą miały miejsce do upływu terminu wskazanego poniżej, w którym dane osobowe będą pozostawały w dyspozycji Administratora. Proces rekrutacyjny trwać będzie 3 miesiące od daty jego ogłoszenia. Podstawą prawną do przetwarzania Pani/Pana następujących danych osobowych: imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia – stanowi art. 221 § 1 kodeksu pracy. Podstawą prawną do przetwarzania pozostałych podanych przez Panią/Pana danych osobowych będzie stanowiła Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Dane osobowe przekazane przez Panią/Pana na potrzeby postępowania rekrutacyjnego będą udostępniane jedynie osobom bezpośrednio zaangażowanym u Administratora w proces rekrutacji. Udostępnione przez Panią/Pana dane osobowe będą w dyspozycji Administratora przez okres trwania procesu rekrutacyjnego oraz 3 miesiące po jego zakończeniu, po czym zostaną trwale usunięte. W dowolnym momencie posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu oraz prawo do cofnięcia uprzednio wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięta zgoda w dowolnym momencie nie ma wpływu na zgodność przetwarzania danych z prawem, którego dokonano na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody przed jej cofnięciem. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana w zakresie niniejszej zgody narusza przepisy Rozporządzenia.*