



POZNAŃSKA SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA

OS. BOLESŁAWA CHROBREGO 117
60-681 POZNAŃ
NIP 777-00-20-775 ; REGON 000488450

TELEFON : 61 827-22-00
KONTO: PKO V O/Poznań
nr 44 1020 4027 0000 1102 0035 4027
www.psm.poznan.pl
e-mail:info@psm.poznan.pl

Ogłoszenie o rekrutacji na stanowisko:
INSPEKTOR DS. EKONOMICZNO-EKSPLOATACYJNYCH
w Poznańskiej Spółdzielni Mieszkaniowej os.
Bolesława Śmiałego

1. Miejsce pracy: Poznańska Spółdzielnia Mieszkaniowa, Administracja os. Bolesława Śmiałego pawilon 104, 60-682 Poznań.
2. Umowa o pracę/pełen etat.

Zakres obowiązków:

- Opracowywanie danych do projektów planów techniczno-ekonomicznych.
- Rozliczenie rachunków (administracja własna i zlecona) wg poszczególnych użytkowników.
- Wystawianie not obciążeniowych.
- Prowadzenie rejestru not własnych.
- Prowadzenie skróconej księgowości ADM OBŚ.
- Prowadzenie księgi środków trwałych.
- Opracowywanie danych niezbędnych do rozliczeń kosztów zużycia mediów w nieruchomościach.
- Prowadzenie spraw administracyjno-technicznych w zakresie obsługi lokali mieszkalnych.
- Obsługa programu Unisoft w zakresie rejestru poczty wychodzącej i przychodzącej oraz generowanie kodu dostępu do zakładki E-BOK.
- Pomoc w obsłudze biura sekretariatu ADM OBŚ oraz obsługa punktu informacyjnego ADM.
- Sporządzanie zestawień, analiza faktur kosztowych.
- Bieżąca współpraca z działami Zarządu PSM.
- Wykonywanie innych poleceń przełożonych nie objętych niniejszym zakresem a wynikających z bieżących potrzeb.

Wymagania:

- Wykształcenie wyższe magisterskie (kierunki ekonomiczne).
- Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku (co najmniej 5 lat).
- Umiejętność formułowania pism.
- Bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności pakietu MS Office.
- Komunikatywność i odporność na stres.
- Umiejętność organizacji i planowania pracy własnej.
- Zaangażowanie.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Terminowość oraz bardzo dobra organizacja pracy i samodzielność.
- Wysoka kultura osobista.
- Dyspozycyjność.

Oferujemy:

- Pracę na pełen etat po pozytywnej weryfikacji w trakcie okresu próbnego.
- Dostęp do pakietów socjalnych.

- Możliwość rozwoju poprzez udział w szkoleniach.
- Dobrą atmosferę w pracy.

Osoby spełniające powyższe wymagania zapraszamy do przesyłania dokumentów aplikacyjnych w formacie pdf. (CV i list motywacyjny) na adres: adm.smialy@psm.poznan.pl bądź do złożenia w siedzibie Administracji lub przesłanie pocztą na adres: Administracja Osiedla Bolesława Śmiałego, 60-682 Poznań, os. Bolesława Śmiałego 104 z dopiskiem „Nabór na stanowisko Referenta ds. technicznych w Poznańskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w os. Bolesława Śmiałego”. Dokumenty przesłane i doręczone do siedziby Administracji po upływie terminu składania ofert, nie będą brane pod uwagę. Zastrzegamy sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane zgłoszenia.

Prosimy o dopisanie klauzuli: Zapoznałam/em się z informacją dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych przez Poznańską Spółdzielnię Mieszkaniową w ramach procesu rekrutacyjnego na stanowisko Inspektora ds. ekonomiczno-eksploatacyjnych w Poznańskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w os. Bolesława Śmiałego.

**TERMIN SKŁADANIA OFERT DO DNIA
8 STYCZNIA 2024 ROKU**

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

w Poznańskiej Spółdzielni Mieszkaniowej

(gromadzenie danych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą - art. 13 RODO)

ADMINISTRATOR DANYCH I KONTAKT

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Poznańska Spółdzielnia Mieszkaniowa w Poznaniu (Osiedle Bolesława Chrobrego 117, 60-681 Poznań). We wszystkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych prosimy kontaktować się za pomocą adresu email: info@psm.poznan.pl lub listownie na adres podany powyżej a także bezpośrednio z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych, z którym można się kontaktować korzystając z adresu iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl

CELE, PODSTAWY PRAWNE I OKRES PRZETWARZANIA		
Cele przetwarzania	Podstawy prawne	Okres retencji
1) Wybór kandydata do pracy (dane wymagane przez Kodeks pracy)	art. 6.1.c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania obowiązków wynikających z przepisów Kodeksu Pracy	do momentu zakończeniaprocesu rekrutacyjnego
2) Wybór kandydata do pracy (dane nie wymagane przezKodeks pracy, podane dobrowolnie przez kandydata)	art. 6.1.a) RODO - zgoda kandydata	do momentu zakończenia procesu rekrutacyjnego lub wycofania zgody

UWAGA

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako **zgoda** na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie, w tym celu prosimy o złożenia wniosku na powyższe dane kontaktowe tym samym kanałem komunikacyjnym jakim zostały przesłane dokumenty aplikacyjne. Wycofanie zgody nie wpływa na dotychczasowe przetwarzanie danych.

ODBIORCY DANYCH

PSM będzie przekazywać dane osobowe wyłącznie zaufanym odbiorcom takim jak dostawcy usług IT, pocztowych lub kurierskich, czy kancelarie prawne.

W związku z tym, że PSM korzysta z usług m.in. Microsoft Corporation i innych dostawców usług IT, Twoje dane mogą być przekazywane do USA. Zawarliśmy umowy z Microsoft Corporation oraz innymi dostawcami - tzw. Standardowe klauzule umowne. Oznacza to, że zgodnie z decyzją Komisji Europejskiej nr 2021/914 UE z dnia 4 czerwca 2021 r. Twoje dane osobowe mogą być przetwarzane przez tę firmę w USA. Więcej informacji o decyzji pod adresem: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=celex%3A32010D0087>

TWOJE PRAWA

Ze względu na fakt, że przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, ma Pani/Pan prawo do:

- 1) żądania dostępu do swoich danych osobowych,
- 2) żądania sprostowania swoich danych osobowych,
- 3) żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- 4) przeniesienia danych (tylko w przypadku gdy dane są przetwarzane elektronicznie oraz dane pochodzą bezpośrednio odosoby, której dane dotyczą i przetwarzane są na podstawie art. 6.1.a) RODO),
- 5) wniesienia skargi do organu (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, <https://uodo.gov.pl/>).

Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w związku z celami przetwarzania wskazanymi powyżej (na podstawie art. 21 RODO). W tym celu prosimy o kontakt z nami na dane kontaktowe podane powyżej.

INFORMACJE O DOBROWOLNYM LUB OBOWIĄZKOWYM PRZEKAZYWANIU DANYCH

Zgodnie z Kodeksem pracy obowiązkowe jest podanie danych osobowych obejmujących imię (imiona), nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Podanie dodatkowych danych jest dobrowolne, choć konieczne do wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym.

