



# Bank Spółdzielczy Ziemi Kaliskiej

## BANK SPÓŁDZIELCZY ZIEMI KALISKIEJ

Bank Blisko Ciebie” – z wieloletnią tradycją, prężnie działający Bank na terenie południowej Wielkopolski i powiatach: pabianickim i łódzkim wschodnim. Jeden z najdynamiczniej i najbezpieczniej rozwijających się banków spółdzielczych Spółdzielczej Grupy Bankowej. Prekursor innowacyjnych rozwiązań w bankowości. Laureat wielu nagród przyznawanych przez niezależne jury, poszukuje:

### Sekretarki/Sekretarza

#### Będziesz odpowiedzialny(a) za:

- odbieranie, przekazywanie, nadawanie: połączeń telefonicznych, bankowej korespondencji elektronicznej i papierowej
- administrowanie kalendarzami członków Zarządu oraz organizacja spotkań
- sporządzanie dokumentacji takiej jak: pisma, prezentacje, raporty
- wsparcie administracyjne: prowadzenie rejestrów, wypełnianie formularzy...
- organizacja podróży służbowych
- obsługa gości, klientów i spotkań
- wsparcie w aktualizacji procesów i procedur organizacyjnych
- bieżące wsparcie merytoryczne komórek Banku z zakresu odpowiedzialności
- aktywne uczestnictwo w przygotowaniu, kompletowaniu i przekazywaniu materiałów i wyjaśnień do kontroli: odbiór bilansu, audyt SSO, lustracja, inne

#### Spełniasz warunki jeśli:

- masz wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: prawo, administracja, zarządzanie
- posiadasz kilkuletnie doświadczenie w bankowości lub dziale organizacyjno-kadrowym
- posiadasz wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne, kulturę osobistą komunikatywność, odporność na stres, działanie pod presją czasu

#### Twój dodatkowy atut to:

- znajomość przepisów prawa i rekomendacji z obszaru ładu organizacyjnego
- gotowość do pracy stacjonarnej w Koźminku

#### W zamian proponujemy:

- możliwość rozwoju
- przyjazną atmosferę pracy
- odpowiedzialną pracę w stabilnej firmie
- profesjonalny system szkoleń
- szeroki wachlarz benefitów



# Bank Spółdzielczy Ziemi Kaliskiej

Ogłoszenie budzi Twoje zainteresowanie? Prześlij swoje dokumenty: aktualne CV oraz list motywacyjny do dnia: **21.07.2024r.** na adres: [bank@bsziemikal.pl](mailto:bank@bsziemikal.pl) z dopiskiem: nabór na Sekretarkę

**Zarząd BS Ziemi Kaliskiej**

Klauzula RODO dla kandydatów:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Bank Spółdzielczy Ziemi Kaliskiej z siedzibą w Pl. Wolności 6, 62-840 Koźminek,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - [iod@bsziemikal.pl](mailto:iod@bsziemikal.pl),
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji i przyszłych rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a oraz dla celów ewentualnego dochodzenia roszczeń Art. 6 ust. 1 lit. f ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji i przyszłych rekrutacji
- 5) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody
- 6) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
- 7) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne