

Rekrutacja

Miejsce pracy:

Zakopane/Kuźnice

Twoje zadania:

- Wsparcie w zakresie planowania i organizacji pracy Kierownictwa TPN
- Przygotowywanie dokumentacji, materiałów na spotkania, pism, prezentacji, zestawień, raportów i analiz oraz archiwizacja dokumentacji
- Wsparcie w komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej,
- Prowadzenie wskazanych projektów

Nasze oczekiwania:

- bardzo dobra znajomość j. angielskiego
- wysoki poziom kultury osobistej, dyskrecja i lojalność,
- umiejętność budowania dobrych relacji
- bardzo dobra umiejętność organizacji pracy i ustalania priorytetów,
- biegła obsługa komputera oraz pakietu MsOffice,
- skrupulatność, rzetelność, umiejętność analitycznego myślenia,
- dyspozycyjność oraz umiejętność pracy pod presją czasu,
- mile widziane: wykształcenie wyższe, doświadczenie na podobnym stanowisku.

Co możemy zaoferować:

- Pracę w najpiękniejszym miejscu na świecie w organizacji, z misją publiczną
- Rozwój zawodowy i osobisty,
- Wyzwania jakich nie znajdziecie w innych miejscach
- Pracę z nietuzinkowymi ludźmi
- Piękne widoki i czyste powietrze
- Prywatna opieka medyczna, karta multisport, ubezpieczenie grupowe, finansowanie studiów

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 18 20 23 236, e-mail: bkosut@tpn.pl oraz w [Biuletynie Informacji Publicznej TPN](#).

INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych

i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.U.E.L.2016.119.1), zwanego dalej „**RODO**”, informujemy, że:

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Tatrzanski Park Narodowy z siedzibą w Zakopanem przy ul. Kuźnice 1, dalej „my”. Można się z nami skontaktować telefonicznie: +48 18 20 23 200, lub drogą elektroniczną: sekretariat@tpn.pl. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: daneosobowe@tpn.pl.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia przez nas procesu rekrutacji w oparciu o następujące podstawy prawne:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na nas jako administratorze wynikających z przepisów prawa pracy, w tym m.in. z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.2018.917 t.j. ze zm.);
- art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. podjęcie przez nas działań na Pana/Pani żądanie przed zawarciem umowy o pracę;
- art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. nasz prawnie uzasadniony interes, który posiadamy w tym, aby pozyskiwać dane osobowe w celu oceny Pana/Pani kandydatury w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy lub gdy jest to niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji w której bierze Pan/Pani udział;
- art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. zgoda na przetwarzanie danych osobowych w odniesieniu do danych wychodzących poza zakres wskazany w przepisach prawa pracy;

Posiada Pan/Pani prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, jednak jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonamy na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia rekrutacji, w której bierze Pan/Pani udział.

Pana/Pani dane mogą zostać przekazane naszym pracownikom lub współpracownikom wykonującym swoje obowiązki służbowe, podmiotom przetwarzającym działającym na nasze zlecenie w celu bardziej efektywnego wykonywania podejmowanych przez nas działań oraz innym odbiorcom, jeżeli jest to niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia rekrutacji lub gdy wynika to z przepisu prawa. Podanie danych jest konieczne w celu przeprowadzenia rekrutacji, w której bierze Pan/Pani udział, z wyłączeniem danych podawanych dobrowolnie. Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Dyrektor Tatrzanskiego Parku Narodowego