

OGŁOSZENIE

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Mokotów” Administracja Osiedla „Domaniewska II” w Warszawie ogłasza konkurs na stanowisko:
Specjalista ds. czynszów i lokali użytkowych

Zakres obowiązków

- Przygotowanie informacji o wysokości opłat czynszowych.
- Tworzenie i modyfikacja bazy danych w programie czynszowym.
- Prowadzenie i bieżąca aktualizacja ewidencji lokali w programie czynszowym;
- Wprowadzanie bieżących zmian w zakresie danych ewidencyjnych użytkowników lokali;
- Dokonywanie zmian stawek opłat lokali
- Rozliczanie zimnej i ciepłej wody, c. o.
- Udzielanie informacji w zakresie opłat i sald lokali, dzierżawców i najemców.
- Sporządzanie umów i aneksów najmów, dzierżaw i użyczeń i przedkładanie do podpisu.
- Wystawianie faktur (zgodnie z zapisami umów) za najem, dzierżawy i użyczenia.
- Wystawianie not za bezumowny najem, dzierżawę lub użyczenie.
- Kontrola wpłacanych kaucji.
- Wprowadzanie i kontrolowanie obciążeń na podstawie zawartych umów.
- Tworzenie i modyfikacja bazy danych w programie czynszowym w zakresie cennika formuł, kartotek, mnożników, opisów, typologii lokali mieszkalnych, użytkowych, dzierżaw i użyczeń.

Wymagania:

- wykształcenie min. średnie zawodowe
- kierunek finanse
- co najmniej 12-sto miesięczne doświadczenie
- mile widziana znajomość programu API

Oferujemy:

- umowa o pracę na cały etat
- możliwość rozwoju zawodowego

CV można składać w siedzibie Administracji (ul. Oskara Langego 3, 02-685 Warszawa) lub wysłać na adres mailowy sekretariat@domaniewska2.pl
Termin składania CV do 15/08/2022 r.

O terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailowo.

Klauzula informacyjna dla osób kandydatów do pracy w SM Mokotów

1. Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Spółdzielnia Mieszkaniowa Mokotów, ul. Niedźwiedzia 14 a 02-737 Warszawa, KRS0000010365, NIP5250010746, Regon 000489745

2. Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- ul. Niedźwiedzia 14 a 02-737 Warszawa;
- e-mail: iod@smmokotow.pl

3. Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy^[1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego^[2].

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda^[3] na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Spółdzielnia Mieszkaniowa Mokotów będzie przetwarzała Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników tylko jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę^[4], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4. Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi SM Mokotów zawarła umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

5. Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą przechowywane przez 6 miesięcy.

6. Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- V dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

V sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

V ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

V usunięcia danych osobowych;

V wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

7. Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

[1]. Art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2020 poz. 1320 ze zm.) (dalej: Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz.2369).”;

[2]. Art. 221 § 1 pkt. 4 – 6 Kp w zw z. z art. 6 ust. 1 lit. b 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych w art. 221 § 1 pkt. 1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

[3]. Art. 6 ust. 1 lit aRODO, a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust.2 lit. a RODO;

[4]. Art. 6 ust. 1 lit a RODO;