

Braniewsko-Pasłęcki Bank Spółdzielczy z siedzibą w Pasłęku,
poszukuje doświadczonej, samodzielnej i kompetentnej osoby do pracy na stanowisku:

Młodszy referent do spraw kompleksowej obsługi klienta

Osoba ta będzie odpowiedzialna za sprzedaż usług bankowych, przestrzeganie procedur związanych z funkcjonowaniem rachunków, depozytów, kredytów i funkcją kasjera.

Miejsce pracy: **Braniewo**

GLÓWNE ZADANIA:

- sprzedaż usług bankowych w zakresie rachunków bankowych, depozytów i kredytów;
- przyjmowanie, wprowadzanie i akceptowanie klientowskich zleceń;
- obsługa, prowadzenie rachunków bankowych i depozytów zgodnie z przepisami obowiązującymi w banku;
- otwieranie, zamykanie rachunków dla osób fizycznych oraz osób prowadzących działalność gospodarczą, przedsiębiorstw, spółek, spółdzielni, wspólnot mieszkaniowych itp.;
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej klienta i ich bezpieczne przechowywanie;
- pobieranie prowizji i opłat;
- bieżące śledzenie zmian w regulacjach dotyczących wykonywania zadań;
- zgłaszanie propozycji zmian w procedurach wewnętrznych oraz organizacji pracy w celu lepszego dostosowania wykonywanych zadań do zmieniających się przepisów prawa;
- przestrzeganie przepisów zewnętrznych i wewnętrznych;
- przestrzeganie rzetelnej kontroli bieżącej;
- przyjmowanie wpłat i wypłat na rachunkach bankowych, przeliczanie gotówki;
- kontrolowanie autentyczności znaków pieniężnych, zatrzymywanie stwierdzonych fałszyfikatów banknotów i bilonu i podjęcie działań wynikających z instrukcji kasowej;

POSZUKUJEMY OSOBY:

- Posiadającej minimum doświadczenia przy pracy z klientami.
- Posiadającej wykształcenie wyższe, średnie (kierunek: finanse, ekonomia, bankowość, administracja);
- Posiadającej umiejętności analizy i syntezy danych;
- Dobrze zorganizowanej, rzetelnej, potrafiącej ustalać priorytety i organizować pracę własną jak i podwładnych;
- Potrafiącej pracować pod presją czasu w szybko zmieniających się warunkach;
- Posiadającej wysoko rozwinięte umiejętności komunikacji i budowania dobrych relacji (współpraca z wieloma osobami na różnych szczeblach w organizacji);
- Zorientowanej na realizację zadań, osiąganie wyników, znajdowanie rozwiązań;
- Pozytywnie nastawionej do życia i pracy;
- Biegłej w obsłudze programów MS Office.

OFERUJEMY:

- Interesującą, pełną wyzwania, samodzielną pracę w renomowanej firmie;
 - Stabilne warunki zatrudnienia i wynagrodzenia w ramach stałej umowy o pracę;
 - Możliwość zdobycia nowych doświadczeń i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - Pakiet socjalny (opieka medyczna, program).
-
- Osoby zainteresowane zapraszamy do wzięcia udziału w rekrutacji i przesłanie swoich dokumentów (szczegółowe zawodowe CV + list motywacyjny) **na adres Braniewsko-Pasłęcki Bank Spółdzielczy z siedzibą w Pasłęku ul. Moniuszki 2a, 14-500 Braniewo lub e-mail sekretariat@bspaslek.pl. Z dopiskiem rekrutacja Braniewo.**
 - List motywacyjny oraz informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1666 ze zm.), tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), e-mail., numer telefonu wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Dziękujemy za wszystkie aplikacje. Jednocześnie informujemy, że odpowiemy jedynie na wybrane oferty.

Inne informacje:

1. Prosimy o zamieszczenie jednego z oświadczeń:

a. Oświadczenie do rekrutacji bieżącej:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Braniewsko-Pasłęcki Bank-Spółdzielczy z siedzibą w Pasłęku , ul. Westerplatte 17, 14-400 Paslęk w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego. Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz że zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, jak również wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie.

.....

Podpis kandydata do pracy

b. Oświadczenie do rekrutacji bieżącej i przyszłej (wyrażenie zgody jest dobrowolne)

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez , w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego oraz w kolejnych naborach kandydatów na pracowników Braniewsko-Pasłęckiego Banku Spółdzielczego z siedzibą w Pasłęku , ul. Westerplatte 17, 14-400 Paslęk. Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz że zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, jak również wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie.

.....

Podpis kandydata do pracy

Klauzula informacyjna

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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, dalej: Rozporządzenie) Braniewsko-Pasłęcki Bank Spółdzielczy z siedzibą w Pasłęku informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:

I. Administrator danych

Administratorem Pani/Pana danych jest Braniewsko-Pasłęcki z siedzibą w Pasłęku, 14-400 Paslęk, ul. Westerplatte 17 (Bank). Z Administratorem można się skontaktować osobiście lub poprzez adres poczty elektronicznej: sekretariat@bspaslek.pl, telefonicznie: 55 249 96 58, pisemnie: ul. Westerplatte 17, 14-400 Paslęk .

II. Inspektor Ochrony Danych

W Banku został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez adres poczty elektronicznej: iodo@bspaslek.pl lub pisemnie (na adres siedziby Banku). Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

III. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Bank w celu realizacji procesu rekrutacji/i przyszłych rekrutacji - podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w tym zakresie jest Pani/Pana zgoda, tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia oraz realizacja przez Bank obowiązków prawnych ciążących na Banku, tj. art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia w zw. z przepisami Kodeksu pracy.

IV. Informacja o okresach przetwarzania danych osobowych

Bank będzie przechowywał Pani/Pana dane osobowe przez okres niezbędny do realizacji procesu rekrutacji/przez okres niezbędny do realizacji procesu tej rekrutacji i przyszłych rekrutacji.

V. Informacja o odbiorcach danych osobowych

Pani/Pana dane są przeznaczone dla Banku oraz mogą być przekazane podmiotom uczestniczącym na zlecenie Banku w procesie rekrutacji/w procesach przyszłych rekrutacji.

VI. Prawa osoby, której dane dotyczą

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania na warunkach wynikających z Rozporządzenia.

W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest zgoda, ma Pani/Pan prawo wycofania zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Przysługuje Pani/Panu również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji, gdy istnieje podejrzenie, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

VII. Obowiązek podania danych osobowych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest warunkiem Pani/Pana udziału w procesie rekrutacji/i w procesach przyszłych rekrutacji.

Oświadczam, że zapoznałem się klauzulą informacyjną dotyczącą ochrony danych osobowych

.....

data i podpis kandydata do pracy