

Braniewsko-Pasłęcki Bank Spółdzielczy z siedzibą w Pasłęku, poszukuje do pracy na stanowisku:

REFERENT/ INSPEKTOR DS. KOMPLEKSOWEJ OBSŁUGI KLIENTA

Miejsce pracy: Pieniężno, ul. Rynek 4E

OPIS ZADAŃ:

GŁÓWNE ZADANIA:

- Sprzedaż usług bankowych w zakresie:
 - ✓ rachunków bankowych,
 - ✓ depozytów,
 - ✓ kredytów.
- obsługa stanowiska kasjerskiego,
- Inne zadania zgodne z profilem działalności Banku.

POSZUKUJEMY OSOBY:

- Posiadającej doświadczenie 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;
- 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, osiągnięcie wyników, znajdowanie rozwiązań;
- Pozytywnie nastawionej do życia i pracy;
- Biegłej w obsłudze programów MS Office.

OFERUJEMY:

- Interesującą, pełną wyzwań, samodzielną pracę w renomowanej firmie;
- Stabilne warunki zatrudnienia i wynagrodzenia w ramach umowy o pracę;
- Możliwość zdobycia nowych doświadczeń i podnoszenia kwalifikacji zawodowych; □
Pakiet socjalny (opieka medyczna, program emerytalny).

CO TRZEBA ZROBIĆ BY WZIĄĆ UDZIAŁ W REKRUTACJI:

Osoby zainteresowane zapraszamy do wzięcia udziału w rekrutacji i przesłanie swoich dokumentów (szczegółowe zawodowe CV (bez zdjęcia) + list motywacyjny (bez zdjęcia) + informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w Braniewsko – Pasłęckim Banku Spółdzielczym z siedzibą w Pasłęku:

- ✓ **na adres, ul. Westerplatte 17, 14-400 Pasłek lub osobiście w Oddziale Banku przy ul. Rynek 4E w Pieniężnie;**
- ✓ **na adres e-mail: sekretariat@bspaslek.pl.**

- 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 2020 r., poz. 1320 ze zm.), tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
- W tytule wiadomości prosimy wpisać:

”STANOWISKO DS. KOMPLEKSOWEJ OBSŁUGI KLIENTA”

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 Pasłęk 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 Pasłęk. 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