



Bank Spółdzielczy w Wieleniu zatrudni osobę na: **STANOWISKO DS. KREDYTÓW**

MIEJSCE PRACY:	Bank Spółdzielczy w Wieleniu
CZAS PRACY:	od poniedziałku do piątku od 8 ⁰⁰ do 16 ⁰⁰
FORMA ZATRUDNIENIA:	pełny etat (umowa o pracę)
ZAKRES OBOWIĄZKÓW:	prowadzenie sprzedaży produktów kredytowych prowadzenie spraw związanych z udzielaniem kredytów oraz ich bieżącą obsługą zgodnie z obowiązującymi procedurami
WYKSZTAŁCENIE:	preferowane wykształcenie wyższe z zakresu bankowości, finansów, rachunkowości, ekonomii, prawa
PREDYSPOZYCJE:	umiejętność biegłej obsługi podstawowych programów office umiejętność nawiązywania kontaktów z klientami umiejętność pracy w zespole dyspozycyjność, dokładność, sumienność, samodyscyplina

Zainteresowane osoby prosimy kierować dokumenty niezbędne do rekrutacji (CV, podanie o pracę) na skrynkę odbiorczą Banku: sekretariat@bswielen.pl lub składać osobiście w Centrali Banku przy ul. Kościuszki 20 w Wieleniu.

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli:

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. A ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

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) Banku Spółdzielczy w Wieleniu informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:

1. Administratorem danych jest **Bank Spółdzielczy w Wieleniu ul. Kościuszki 20 64-730 Wieleni**, zarejestrowany w Sądzie Rejonowym Poznań-Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000115545, NIP 763-000-63-21, REGON 00504960, Telefon nr +48 67/256 10 12 Fax - +48 67/256 28 70.; email: sekretariat@bswielen.pl, zwany dalej „Bankiem”.
2. W Banku został wyznaczony **Inspektor Ochrony Danych**, z którym można się skontaktować poprzez adres poczty elektronicznej: iod@bswielen.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.
3. 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.
4. 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.
5. Pani/Pana dane są przeznaczone dla Banku oraz mogą być przekazane podmiotom uczestniczącym na zlecenie Banku w procesie rekrutacji/w procesach przyszłych rekrutacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania na warunkach wynikających z Rozporządzenia.
7. 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.
8. 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.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest warunkiem Pani/Pana udziału w procesie rekrutacji/i w procesach przyszłych rekrutacji.