



Pracownik działu reklamacji

Miejsce pracy: Łódź, Pabianicka 184/186

Jesteś osobą energiczną i zaangażowaną, posiadasz doświadczenie w pracy biurowej w dziale logistyki lub obsługi klienta oraz komunikatywnie posługujesz się **językiem francuskim**

Od kandydatów oczekujemy:

- Wykształcenia wyższego, min. licencjat (może być student/ka ostatnich lat studiów),
- Bardzo dobrej organizacji pracy i umiejętności ustalania priorytetów,
- Wysoko rozwiniętych umiejętności komunikacyjnych,
- Umiejętności pracy w grupie,
- Znajomości środowiska Windows (Excel, Word, Outlook),
- Mile widziane doświadczenie w pracy z systemem klasy ERP.
- **Komunikatywna znajomość języka francuskiego**

Zakres obowiązków:

- Rejestrowanie i rozwiązywanie problemów reklamacyjnych naszych klientów z Polski i zagranicy
- Telefoniczna obsługa klienta,
- Organizowanie reklamacji i dostaw towaru do klientów,
- Sporządzeniu dokumentacji handlowych.
- Kontakty z fabrykami i śledzenie procesu reklamacyjnego

Gwarantujemy:

- pracę pełną wyzwań w dobrze prosperującej firmie,
- korzystny system wynagrodzenia (wynagrodzenie podstawowe + pakiet medyczny + premia roczna),
- pracę w młodym zespole,
- niezbędne narzędzia pracy.

Proszę o składanie CV mailowo:

rekrutacja.stella@poldem.pl

Łódź, dn.

Administrator (Pracodawca)

Stella Spółka z o.o.

Z siedzibą w Łodzi

ul. Pabianickiej 184/186.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 RODO (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.UE.L.2016.119.1), informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych Kandydata do pracy jest **Stella Sp. z o.o.** z siedzibą w Łodzi, przy ul. Pabianickiej 184/186.
2. We wszelkich sprawach z zakresu ochrony danych osobowych Kandydat może kontaktować się z nami pod adresem e-mail: inspektorrodo@stella-furniture.pl
3. Dane osobowe Kandydata przetwarzane będą w celach związanych z rekrutacją, przy czym podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest przede wszystkim art. 6 ust. 1 lit. c w związku z art. 22¹ kodeksu pracy, a także art. 6 ust. 1 lit. f czyli prawnie uzasadniony interes w przetwarzaniu danych osobowych zawartych w CV, które Kandydat dostarczył pracodawcy, a które nie są wyraźnie wymagane przepisami prawa pracy.
4. Pracodawca nie będzie udostępniał danych osobowych Kandydata żadnym odbiorcom.
5. Dane osobowe Kandydata przetwarzane będą przez czas trwania rekrutacji lub przez okres 1 roku od złożenia aplikacji przez Kandydata na potrzeby rekrutacji uzupełniającej.
6. Kandydat ma prawo do dostępu do swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia ograniczenia przetwarzania lub przenoszenia danych osobowych w przypadkach określonych w RODO
7. Kandydatowi przysługuje prawo do sprzeciwu realizowanego na zasadach określonych w RODO.
8. W trakcie przetwarzania danych osobowych Kandydata nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące Kandydata nie będą zapadać wyłącznie automatycznie oraz, że nie buduje się żadnych jego profili.
9. Jeśli Kandydat uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje mu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych.
10. Przetwarzanie danych osobowych Kandydata jest niezbędne przeprowadzenia rekrutacji. Kandydat podaje dane osobowe dobrowolnie, ale bez ich bez przetwarzania nie byłoby możliwe przeprowadzenie rekrutacji, a także zatrudnienie.

Potwierdzam spełnienie obowiązku informacyjnego