

**W odpowiedzi na zapotrzebowanie rynku jak również w ramach przyjętej strategii rozwoju Port Gdański Eksploatacja S.A. poszukuje pracowników do Działu Handlowego.**

**Zakres obowiązków:**

- koordynowanie i realizacja wszystkich zadań związanych z prowadzeniem i utrzymaniem sprawnie funkcjonującego biura Zarządu;
- nadzór nad obiegiem dokumentów (korespondencja, przesyłki, dokumenty księgowe);
- stworzenie nowych procedur, regulaminów, zasad w podległych obszarach;
- prowadzenie całokształtu spraw administracyjnych spółki;
- digitalizacja procesów administracyjnych;
- ścisła współpraca ze wszystkimi działami organizacji;
- przygotowywanie sprawozdań, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych zadań;

**Wymagania:**

- wykształcenie wyższe o jednej z wymienionych specjalności: administracja, zarządzanie, ekonomia, logistyka i pokrewne;
- znajomość przepisów związanych z administracją;
- dobra znajomość pakietu Ms Office – w szczególności Word i Excel;
- bardzo dobra organizacja pracy, punktualność, terminowości oraz rzetelności;
- swoboda w kontaktach z ludźmi – otwartość i umiejętność rozwiązywania problemów organizacyjnych;
- umiejętność zarządzania czasem pracy oraz ustalania priorytetów;
- odpowiedzialność za wykonywane zadania.

**Oferujemy m.in.:**

- pełną wyzwania pracę w dynamicznie rozwijającej się branży;
- możliwość rozwoju zawodowego i doskonalenia umiejętności menedżerskich;
- możliwość realizacji własnych pomysłów;
- dużą samodzielność w działaniu i dyspozycyjność.

Wszystkich zainteresowanych prosimy o przesyłanie CV na adres:

[rekrutacja@pge.pl](mailto:rekrutacja@pge.pl)

**Prosimy o dołączenie 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) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji.

### **Część informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Port Gdański Eksploatacja S.A.,
- 80-548 Gdańsk ul. Roberta de Plelo 6,
- kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – [iodo@pge.pl](mailto:iodo@pge.pl)
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.,
- Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres aktualnej rekrutacji,
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w procesie rekrutacji,
- posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,