

## OGŁOSZENIE

Poszukujemy osoby na stanowisko **pracownik sekretariatu** Fundacji Biuro Służby Krajowej Anonimowych Alkoholików w Polsce

*Anonimowi Alkoholicy są wspólnotą mężczyzn i kobiet, którzy dzielą się nawzajem doświadczeniem, siłą i nadzieją, aby rozwiązać swój wspólny problem i pomagać innym w wyzdrowieniu z alkoholizmu.*

Biuro Służby Krajowej Anonimowych Alkoholików w Polsce zostało powołane w 1995 r. Posiada osobowość prawną i reprezentuje Wspólnotę Anonimowych Alkoholików wobec osób prawnych i fizycznych.

### Zadania:

- realizacja i nadzorowanie bieżących projektów
- dbałość o sprawny obieg dokumentów w biurze
- prowadzenie kalendarza Rady Powierników, Rady i Zarządu Fundacji
- obsługa połączeń telefonicznych
- prowadzenie korespondencji elektronicznej i pocztowej
- organizowanie i zaopatrywanie firmy w materiały biurowe
- pomoc w prowadzeniu bieżących spraw Zarządu i Rady Fundacji, Rady Powierników i zespołów powierniczych
- obsługa programu magazynowego, kasy fiskalnej i terminala do kart płatniczych
- prowadzenie niezbędnej dokumentacji w zakresie ww. czynności

### Nasze wymagania:

- wykształcenie średnie - minimum
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- dobra znajomość MS OFFICE (Word, Excel)
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych
- dyspozycyjność
- komunikatywność
- umiejętność pracy zespołowej

- umiejętność dobrej organizacji pracy własnej
- zaangażowanie, rzetelność i samodzielność w działaniu
- znajomość języka angielskiego/rosyjskiego mile widziana

**Oferujemy:**

- stabilne warunki zatrudnienia w ramach długotrwałej współpracy
- udział w interesujących zadaniach i projektach, możliwość rozwoju zawodowego
- szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne
- atrakcyjne wynagrodzenie

Aktualne CV w języku polskim prosimy przysłać na adres e-mail: [biuro@aa.org.pl](mailto:biuro@aa.org.pl)

Zarząd BSK AA w Polsce

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji przez Fundację Biuro Służby Krajowej AA w Polsce, z siedzibą w Warszawie, ul. Piękna 31/37, na potrzeby przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego, zgodnie z treścią art. 6 ust. 1 lit. a RODO (Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych z dnia 27 kwietnia 2016 r.)”.

**Informacja o sposobie przetwarzania danych osobowych**

Obowiązek informacyjny

Zgodnie z art. 13 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. informujemy, iż:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Fundacja Biuro Służby Krajowej Anonimowych Alkoholików w Polsce, 00-020 Warszawa, ul. Piękna 31/37;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, f Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w celu przeprowadzenia naboru na pracownika sekretariatu Fundacji Biuro Służby Krajowej Anonimowych Alkoholików w Polsce;
- Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres realizacji procesu naboru;

- posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody;
- ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych w zakresie
- wymaganym przez administratora skutkować może zaniechaniem procesu naboru
- Pana/Pani dane osobowe nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy;
- W razie pytań, zachęcamy do kontaktu z naszym Inspektorem Ochrony Danych pod adresem
- e-mail: [iod@aa.org.pl](mailto:iod@aa.org.pl)