



**energomedia**

GRUPA ORLEN. NAPĘDZAMY PRZYSZŁOŚĆ.



**Energomedia sp. z o.o.**, to Spółka z Grupy Kapitałowej ORLEN Południe. Jako przedsiębiorstwo energetyki przemysłowej specjalizuje się w produkcji, dystrybucji i sprzedaży mediów energetycznych. Posiada wszystkie wymagane prawem koncesje uprawniające do handlu mediami energetycznymi. Oferuje podmiotom zlokalizowanym na terenie całego kraju sprzedaż energii elektrycznej, pewne i niezawodne dostawy mediów energetycznych o najwyższych parametrach jakościowych oraz doradztwo w zakresie działań mających wpływ na obniżenie kosztów zakupu energii elektrycznej.

Aktualnie poszukujemy osoby na stanowisko:

## Specjalista ds. realizacja gospodarki magazynowej i administracji

w dziale Dystrybucja Energii i Gazu

Numer ref.: **RZ 06 ENM 2024**

Miejsce pracy: **Trzebinia**

Ważne do: **31.03.2024**

### Na tym stanowisku możesz rozwijać zawodową karierę będąc odpowiedzialnym za:

- prowadzenie gospodarki materiałowej w zakresie majątku własnego i dzierżawionego Spółki
- przygotowanie specyfikacji zamówień materiałowych, współpraca ze służbami działu zakupów ORLEN, obsługa systemów w zakresie ZM,PZ, dekretacji faktur, itp.
- prowadzenie gospodarki magazynowej w wymaganym dla Spółki zakresie oraz spraw związanych z inwentaryzacją majątku, wnioskami likwidacyjnymi LST
- obsługa magazynowa pracowników spółki
- prowadzenie dokumentacji czasu pracy w systemie oddziałowym Excel i korporacyjnym SAP
- prowadzenie dokumentacji pracowniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami PP i wytycznymi Centrum Usług Korporacyjnych
- współpraca z CUK w zakresie powierzonych obowiązków i zadań oraz obsługa systemu SelfService SSEGK
- obsługa pism wychodzących i przychodzących DEG
- rozliczanie gospodarki magazynowej i zadań inwestycyjnych w ramach systemów SAP, CLARITY, ASCENT, generowanie OT
- wdrożenie systemu SAP w zakresie powierzonych obowiązków i zadań
- współpraca i zastępstwo w zakresie realizacji zadań inwestycyjnych
- współpraca przy przygotowywaniu harmonogramu przeglądów, konserwacji, remontów

### Pracując u nas możesz liczyć na:

- stabilne zatrudnienie w nowoczesnej firmie
- atrakcyjne wynagrodzenie, system premii i nagród
- bogaty pakiet benefitów: opieka medyczna, ubezpieczenie na życie, karty sportowe, karty zniżkowe na paliwo
- dofinansowanie urlopu, nauki i wypoczynku dzieci i młodzieży
- bardzo dobrą atmosferę w pracy

### Jeśli spełniasz poniższe wymagania:

- wykształcenie wyższe lub średnie techniczne w zakresie logistyki, administracji
- mile widziane doświadczenie zawodowe w zakresie logistyki, prawa pracy, inwestycji, administracji, zarządzania magazynem
- dobra obsługa systemów komputerowych, (mile widziana znajomość systemów SAP, CLARITY, SelfService SSEGK, innych)
- umiejętność pracy projektowej, pracy w zespole oraz planowania i organizacji pracy (mile widziana znajomość Prince2 lub Agile)
- profesjonalizm w realizacji zadań, dokładność i samodzielność w działaniu
- umiejętność analitycznego myślenia
- dobra znajomość języka angielskiego
- prawo jazdy kategorii B

### Zgłoszenie powinno zawierać:

- życiorys zawodowy (CV) oraz list motywacyjny
- oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą ochrony danych osobowych\*
- zgodę na przetwarzanie danych osobowych o treści zamieszczonej poniżej\*

Wyślij swoją aplikację na adres: **rekrutacja.poludnie@orlen.pl** wpisując w temacie wiadomości: **RZ\_06\_ENM\_Specjalista ds. gospodarki magazynowej**

#### \* KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem Danych jest Energomedia Sp. z o.o. z siedzibą w Trzebini przy ul. Fabrycznej 22, 32-540 Trzebinia, NIP: 628-18-75-399, REGON: 273713642

1. Administrator Danych w celu należytej ochrony danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: [ewa.kasprzyk@energomedia.com.pl](mailto:ewa.kasprzyk@energomedia.com.pl)
2. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji procesu rekrutacyjnego. Podstawą prawną przetwarzania danych jest uprawnienie do żądania danych niezbędnych do podjęcia działań przed zawarciem umowy w zakresie wskazanym w art. 22 § 1 kodeksu pracy, a w pozostałym zakresie zgoda na przetwarzanie danych osobowych, która w każdym czasie może być odwołana
3. Odbiorcami danych osobowych Kandydata będą: pracownicy działu Kadry i Płace
4. Dane osobowe będą przechowywane przez do końca roku, w którym zostały pozyskane;
5. Ma Pan/Pani prawo do:
  - dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
  - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
  - przenoszenia danych,
  - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie,
  - wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.U. Dz.U.U.E.L.2016.119.1).
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednocześnie niepodanie informacji wskazanych w art. 22 § 1 Kodeksu pracy spowoduje, iż otrzymane dokumenty aplikacyjne kandydatów do pracy nie będą przez Administratora Danych rozpatrywane.

#### \* ZGODY

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody (niepotrzebne skreślić) na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, przez Energomedia Sp. z o.o., w celu realizacji procesu rekrutacyjnego.

Wyrażam/ nie wyrażam zgodę/y (niepotrzebne skreślić) na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, przez Energomedia Sp. z o.o., w celu realizacji przyszłych procesów rekrutacyjnych.

.....  
(podpis kandydata)