



SUPRA BROKERS® *... i jesteś bezpieczny od Helu po Zakopane*

Nasza firma rozwija się dynamicznie, dlatego stale poszukujemy najlepszych osób na wymienione poniżej stanowisko

Asystent/ka Brokera **Miejsce pracy: Wrocław**

ZADANIA:

- ◆ bieżąca obsługa procesu ubezpieczeniowego
- ◆ praca z dokumentem ubezpieczeniowym
- ◆ prowadzenie procedur wyboru ubezpieczyciela
- ◆ przygotowywanie wniosków ubezpieczeniowych
- ◆ kontakt z Klientem i z Towarzystwami Ubezpieczeniowymi
- ◆ współpraca z brokerem terenowym

WYMAGANIA:

- ◆ wykształcenie wyższe
- ◆ znajomość obsługi pakietu MS Office (Word, Excel, Power Point)
- ◆ umiejętności analityczne
- ◆ obsługa urządzeń biurowych

PONADTO OD KANDYDATA OCZEKUJEMY:

- ◆ umiejętności pracy w zespole
- ◆ dużej odpowiedzialności za powierzone zadania
- ◆ umiejętności pracy pod presją czasu i radzenia sobie ze stresem
- ◆ gotowości do pogłębiania wiedzy z zakresu ubezpieczeń

OFERUJEMY:

- ◆ atrakcyjne wynagrodzenie
- ◆ wdrożenie przy wsparciu opiekuna
- ◆ ścieżkę kariery w kierunku brokera ubezpieczeniowego – oczekiwane zdanie egzaminu brokerskiego
- ◆ umowę o pracę
- ◆ stałą pracę w pełnym wymiarze godzin 8-16, od poniedziałku do piątku
- ◆ stacjonarne miejsce pracy
- ◆ dofinansowanie do karty multisport
- ◆ opiekę medyczną
- ◆ możliwość skorzystania z ubezpieczenia grupowego

KLAUZULA ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH DO CELÓW REKRUTACJI

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w przesłanym przeze mnie CV, przez Supra Brokers S.A z siedzibą Aleja Śląska 1, 54-118 Wrocław w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko Asystent/ka Brokera .

Wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku zamieszczonego w przesłanym przeze mnie CV przez Supra Brokers S.A z siedzibą Aleja Śląska 1, 54-118 Wrocław w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko Asystent/ka Brokera.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w przesłanym przeze mnie CV przez Supra Brokers S.A z siedzibą Aleja Śląska 1, 54-118 Wrocław na potrzeby innych rekrutacji prowadzonych przez firmę w przyszłości.

Niniejsza zgoda ma charakter dobrowolny i może zostać w każdym czasie wycofana. W tym celu należy stosowne oświadczenie przesłać na adres mailowy: centrala@suprabrokers.pl.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATA W PROCESIE REKRUTACYJNYM

1. Administratorem Danych Osobowych jest: SUPRA BROKERS S.A., z siedzibą we Wrocławiu przy Al. Śląskiej 1, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000425834, NIP: 8943041146, REGON: 021916234, tel.71 777 04 00, adres e-mail: centrala@suprabrokers.pl.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych: Daria Rychlik prawnik@suprabrokers.pl

2. Dane osobowe zawarte w przesłanym CV przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji tj na podstawie art. 22¹ Kodeksu pracy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. C i 88 Rozporządzenia 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 (dalej: RODO) w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych. Jeżeli wyrazi Pani/Pan na to dobrowolną zgodę Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane także: w zakresie wizerunku na podstawie art. 22² 1 kodeksu pracy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a i 88 RODO i w celu prowadzenia przyszłych rekrutacji na podstawie 22² 1kodeksu pracy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a i 88 RODO.

3. Jeżeli wyraził Pan/Pani zgodę na przetwarzanie danych osobowych przysługuje Panu/Pani prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Stosowne oświadczenie należy zgłosić na adres e-mail administratora : centrala@suprabrokers.pl .

4. Podanie danych osobowych i wyrażenie zgód jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji. Podanie danych i wyrażenie zgody na udział w kolejnych rekrutacjach, jest dobrowolne i nie wpływa na możliwość udziału w rekrutacji i nie będzie podstawą niekorzystnego traktowania kandydata i nie będzie stanowiło przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia.

5. Dane osobowe zbierane w celu realizacji procesu rekrutacji będą przetwarzane przez okres jej trwania, a dane przetwarzane w oparciu o zgodę na przyszłe rekrutacje przez okres do ich zakończenia. W razie cofnięcia zgody na przyszłe rekrutacje dane te zostaną niezwłocznie usunięte.

6. Przewidywane kategorie odbiorców: kadra zarządzająca, dział kadr.

7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących swojej osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu oraz prawo do przenoszenia danych. Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.