



Kancelaria Prawna Seneka z siedzibą w Gdańsku zatrudni
aplikanta radcowskiego
na stanowisko:

ASYSTENT PRAWNY

Miejsce pracy: Gdańsk

Nr ref.: AP/OIRP/08.19

Wymagania:

- wykształcenie wyższe prawnicze,
- uprawnienia aplikanta radcowskiego poparte wpisem na listę aplikantów,
- bardzo dobra organizacja pracy własnej, kreatywność i dynamika działania,
- dobra znajomość oprogramowania MS Office oraz systemów informacji prawnej,
- samodzielność, komunikatywność, sumienność i odpowiedzialność,
- wysoka motywacja do pracy,

Mile widziane:

- doświadczenie zawodowe;
- znajomość języków obcych;
- prawo jazdy kat. B

Obowiązki:

Osoba zatrudniona na stanowisku odpowiedzialna będzie za bieżącą obsługę prawną spraw prowadzonych przez kancelarię, zastępstwo procesowe przed sądami oraz za wszelkie aspekty pracy z zakresu marketingu prawniczego.

Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia,
- ciekawą pracę w zespole profesjonalistów,
- możliwość rozwoju zawodowego i osobistego,
- motywacyjny system wynagradzania.
- możliwość objęcia patronatem.

Aplikacje prosimy przesyłać na adres:

office@seneka.net.pl

podając w tytule **nr referencyjny AP/OIRP/08.19**.

Prosimy o dopisanie klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO)”.

Obowiązek informacyjny:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Aleksander Skrzypiński prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą Kancelaria Prawna Seneka z siedzibą w Gdańsku (80-425), ul. Mickiewicza 16/7, NIP: 584-175-45-56.
W sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, w tym realizacji Państwa uprawnień, należy kontaktować się z Administratorem telefonicznie pod numerem 58 520-43-86, lub mailowo pod adresem office@seneka.net.pl.
2. Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest realizacja procesu rekrutacji na wskazane stanowisko pracy.
3. Podstawą prawną do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 1998 r. nr 21, poz. 94 z późn. zm.).
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres do zakończenia rekrutacji.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa. Dostęp do Pani/Pana danych będą posiadać wyłącznie osoby upoważnione przez Administratora do ich przetwarzania w ramach wykonywania obowiązków służbowych.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie.
8. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych, o których mowa w art. 22¹ Kodeksu Pracy jest obowiązkowe. W pozostałym zakresie zgoda jest dobrowolna.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.