



Recordati Polska – oferująca leki Rx, OTC i suplementy diety jest rozwijającą się firmą farmaceutyczną wchodzącą w skład międzynarodowej grupy farmaceutycznej Recordati.

Grupa Recordati istniejąca od 1926 roku, jest włoską spółką giełdową aktywnie działającą na wielu rynkach, promującą szeroki wachlarz leków innowacyjnych w wielu obszarach terapeutycznych, w tym również leków specjalistycznych przeznaczonych do leczenia rzadkich chorób (Recordati Rare Disease).

W **Grupie Recordati** wierzymy w równość szans, postrzegamy różnorodność jako wartość i nie tolerujemy żadnej dyskryminacji ze względu na pochodzenie etniczne, narodowość, płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, wiek, przekonania polityczne lub religijne lub jakiegokolwiek inne cechy osobiste.

Aktualnie do naszego Zespołu poszukujemy kandydatek/kandydatów na stanowisko:

Asystent/ka Zarządu / Executive Assistant

Miejsce pracy: biuro w Warszawie

Osoba na tym stanowisku będzie zajmował/-a się:

- wsparciem dla Dyrektora Generalnego, Dyrektora Regionalnego CEE oraz członków Zespołu Regionalnego CEE/BOCIS, polegającym m.in. na koordynacji spotkań, organizowaniu podróży służbowych oraz spotkań wewnętrznych, zapewnieniu prawidłowej komunikacji wewnętrznej w firmie
- zapewnieniem wsparcia w obszarze compliance dla działu Prawnego oraz Zgodności
- prowadzeniem firmowej bazy umów
- zapewnieniem prawidłowego obiegu dokumentów i ich archiwizacji
- przygotowywaniem rozliczeń wydatków firmowych

Jeśli spełniasz poniższe wymagania:

- co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku
- wykształcenie wyższe
- doskonała organizacja pracy
- umiejętność pracy zespołowej
- zaangażowanie w powierzone zadania, proaktywność, samodzielność
- dokładność, skrupulatność i dyskrecja
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego, płynna znajomość języka polskiego
- bardzo dobra znajomość MS Office, w szczególności Excel, PowerPoint

i skutecznie zaprezentujesz się podczas procesu rekrutacji, zaoferujemy Tobie ciekawą i odpowiedzialną pracę w naszym zespole oraz możliwość wzięcia udziału w rozwoju firmy i budowaniu jej sukcesów.

Dołączając do nas zyskasz:

- stabilną pracę w oparciu o umowę na pełen etat u solidnego pracodawcy
- rozwijanie swoich kompetencji
- niezbędne narzędzia pracy (telefon, laptop)

- benefity pracownicze (prywatna opieka medyczna, ubezpieczenie na życie, karta lunchowa, platforma wellbeingowa)
- świadczenia z Zakładowego Funduszu Socjalnego (m.in. system kafeteryjny, dofinansowanie do wakacji, do karty Multisport i inne)

Chcesz dołączyć do **Recordati Polska**? [Aplikuj](#)

Recordati. Unlocking the full potential of life.



Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

Wszystkie osoby zainteresowane przesłaniem aplikacji o pracę prosimy o wcześniejsze zapoznanie się z poniższymi informacjami oraz o umieszczenie w treści przesłanych dokumentów poniższej klauzuli zgody. Wybór klauzuli jest dobrowolny i pozostaje do Państwa decyzji.

Klauzula nr 1 – w przypadku umieszczenia tej klauzuli, Państwa dane osobowe będą mogły być rozpatrzone w procesie rekrutacji w większym zakresie, niż jest to przewidziane w Kodeksie Pracy.

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w aplikacji o pracę w celach niezbędnych dla przeprowadzenia procesu rekrutacji.”

Klauzula nr 2 - w przypadku umieszczenia tej klauzuli, Państwa dane osobowe będą mogły być rozpatrzone w przyszłych procesach rekrutacji.

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w aplikacji o pracę w celach niezbędnych dla przeprowadzenia przyszłego procesu rekrutacji.”

Dodatkowo, pragniemy poinformować państwa, iż zgodnie z art. 13 RODO, Administratorem danych jest Recordati Polska Sp. z o.o. Dane osobowe przetwarzane są w celu prowadzenia obecnego i przyszłego procesu rekrutacji. Podstawa prawną przetwarzania danych osobowych jest Kodeks Pracy oraz zgoda osoby, której dane dotyczą. Dane osobowe mogą być przekazywane organom publicznym na mocy obowiązujących przepisów prawa. Dane osobowe mogą być ujawniane procesorom, czyli podmiotom przetwarzającym na zlecenie Administratora Danych, który powierzył przetwarzanie danych osobowych podmiotom współpracującym (procesorom) na mocy art. 28 RODO. Dane osobowe zawarte w przesłanych dokumentach rekrutacyjnych przetwarzane będą przez (przewidywany czas przetwarzania danych to ok. 12 miesięcy od momentu rozpoczęcia procesu rekrutacji). W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych dla przyszłych rekrutacji, okres przetwarzania danych osobowych może być wyznaczony indywidualnie, nie dłużej niż 24 miesiące od momentu wyrażenia zgody. Informuje się o prawie dostępu do swoich danych osobowych, prawie do ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania. Informuje się o prawie wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych a także do prawa przenoszenia danych. Informuje się o prawie wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z prowadzeniem obecnego i przyszłego procesu rekrutacji w każdym czasie. Informuje się o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego. Organem nadzorczym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2 w Warszawie (z późniejszymi zmianami). Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny oraz ustawowy i jest niezbędne do przeprowadzenia obecnego lub przyszłego procesu rekrutacyjnego. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości uczestnictwa w obecnym lub przyszłym procesie rekrutacyjnym. Informuje się, iż w procesie obecnego i przyszłego procesu rekrutacji nie występuje i nie są podejmowane decyzje w oparciu o zautomatyzowane profilowanie. Administrator danych nie przewiduje zmiany celu przetwarzania danych osobowych. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego.