

## OGŁOSZENIE DYREKTORA

### Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego PZH – Państwowego Instytutu Badawczego z dnia 02.12.2021 r. o wolnym stanowisku specjalisty/ głównego specjalisty ds. wsparcia sprzedaży w Biurze Sprzedaży

Miejsce świadczenia pracy: Warszawa

Wymiar etatu: pełny etat

Liczba miejsc pracy – 1.

#### I. Zakres zadań

- Przygotowywanie wycen i ofert handlowych, kontakt z Klientami Instytutu
- Procesowanie zamówień, przygotowywanie projektów umów, weryfikacja dokumentów, współpraca z działem prawnym i Działami/Zakładami merytorycznymi Instytutu
- Koordynacja procesu sprzedażowego w tym: obiegu dokumentów i zapewnienie sprawnego przepływu informacji, wsparcie marketingowe
- Wdrażanie nowych produktów jako uzupełnienie oferty Instytutu, monitorowanie cyklu życia produktu, dbałość o aktualność oferty i promocję
- Prowadzenie ewidencji spraw i umów w Biura Sprzedaży
- Bieżąca obsługa klientów Instytutu, budowanie pozytywnych relacji
- Stała współpraca z innymi Działami/Zakładami NIZP PZH - PIB
- Raportowanie efektywności prowadzonych zadań.

#### II. Wymagania konieczne

- Wykształcenie wyższe
- Minimum 5 - letnie doświadczenie na stanowisku związanym ze sprzedażą lub wsparciem sprzedaży na stanowisko starszego specjalisty i minimum 8 - letnie doświadczenie na stanowisko głównego specjalisty
- Otwartość na kontakt z Klientem i dbałość o wysoką jakość obsługi klienta
- Dobra organizacja pracy, samodzielność, dynamika i skuteczność w działaniu
- umiejętność współpracy w zespole oraz odpowiedzialność za wykonywane zadania.

#### III. Dodatkowym atutem będą

- znajomości języka angielskiego na poziomie średnim (B2),
- doświadczenie w pracy w sektorze ochrony zdrowia,

Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH - Państwowy Instytut Badawczy

ul. Chocimska 24, 00-791 Warszawa, Polska

Tel: +48 22 54 21 400, +48 22 54 21 200

[www.pzh.gov.pl](http://www.pzh.gov.pl), e-mail: [pzh@pzh.gov.pl](mailto:pzh@pzh.gov.pl)

Regon: 000288461, NIP: 525-000-87-32

#### IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- Curriculum vitae (CV).
- Kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz zdobyte doświadczenie zawodowe.
- Kopie świadectw z poprzednich zakładów pracy.
- Oświadczenie – zgoda na udział w rekrutacji, stanowiące załącznik do ogłoszenia.

**Brak niniejszego oświadczenia lub jego niepodpisanie, powoduje wyłączenie aplikacji kandydata z procesu naboru na wakujące stanowisko.**

#### V. W ramach zatrudnienia oferujemy

- Umowę o pracę.
- Stabilność i płynność finansową pracodawcy.
- Wsparcie rozwoju zawodowego i możliwość podnoszenia kwalifikacji.
- Przyjazną atmosferę pracy.
- Świadczenia socjalne.

#### VI. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty aplikacyjne można składać drogą elektroniczną na adres e-mail: [kadry@pzh.gov.pl](mailto:kadry@pzh.gov.pl) w terminie do **09.12.2021 r.**;

z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko specjalisty/ głównego specjalisty ds. wsparcia sprzedaży w NIZP PZH-PIB**”.

#### VII. Zasady organizacji konkursu

Kandydaci poddani zostaną dwuetapowej procedurze konkursowej:

- I etap** – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;
- II etap** – rozmowa rekrutacyjna.

#### VIII. Unieważnienie konkursu

Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH – Państwowy Instytut Badawczy zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

#### IX. Zasady postępowania z danymi osobowymi

Informuję, że oferty złożone po terminie, niekompletne lub nieopatrzone stosownymi podpisami, a także kandydatów, którzy nie przystąpią do II etapu postępowania konkursowego lub zostaną z niego wykluczeni – *nie będą rozpatrywane*.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH - Państwowy Instytut Badawczy (NIZP PZH-PIB) z siedzibą w ul. Chocimska 24, 00-791 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą Państwo się kontaktować w sprawach przetwarzania swoich danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: [iod@pzh.gov.pl](mailto:iod@pzh.gov.pl).
3. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z realizacją przepisów wynikających z art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy. Dane osobowe kandydatów do pracy są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy.
4. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi Administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz Administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem).
5. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie Administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, nie dłużej niż przez okres 90 dni liczonych od dnia zakończenia procesu naboru.
2. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak udziału w naborze na wolne stanowisko pracy.
4. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

## **X. Pozostałe informacje**

Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie będą proszeni – *przed rozpoczęciem II etapu postępowania konkursowego* – o okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość.