

# mellow

## made of print

Mellow Sp. z o. o. to dynamicznie rozwijające się przedsiębiorstwo z ugruntowaną pozycją na polskim rynku poligraficznym. Od 19 lat konsekwentnie zwiększamy swój potencjał inwestując w nowoczesne zaplecze produkcyjne, wsparte najwyższej klasy specjalistami. W tym roku nasz park maszyn powiększył się o maszynę do druku UV z cold stampingiem.

W związku z nową inwestycją poszukujemy osoby na stanowisko:

### **New Business Manager**

Nr ref: NBM/07/2020

Miejsce pracy: Kraków- Sidzina

#### **Do zakresu obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będą należały m.in.:**

- Pozyskiwanie nowych klientów oraz utrzymywanie dobrych relacji z obecnymi klientami firmy.
- Przygotowywanie ofert.
- Wdrażanie pozyskanych zleceń do produkcji oraz nadzór nad nimi.
- Dbanie o właściwy obieg dokumentów.
- Współpraca ze wszystkimi działami firmy w zakresie bieżącej działalności spółki.
- Analiza rynku pod kątem nowych możliwości sprzedaży oraz pozyskiwanie nowych klientów w kraju oraz za granicą.
- Udział w targach branżowych.
- Negocjacje handlowe, wizyty handlowe u partnerów.

#### **Od kandydatów oczekujemy:**

- Doświadczenie w branży poligraficznej na podobnym stanowisku.
- Komunikatywności i otwartości.
- Dobrej organizacji pracy oraz samodzielności.
- Umiejętności pracy pod presją czasu.
- Wysokiej kultury osobistej oraz odpowiedzialności
- Czynnego prawa jazdy kat. B.

#### **Mile widziane:**

- Znajomość języka angielskiego, niemieckiego lub francuskiego.

#### **Oferujemy:**

- Pracę w ambitnym, nastawionym na sukces zespole.
- Ciekawą i samodzielną pracę.
- Możliwość rozwoju.
- Umowę o pracę.
- Narzędzia niezbędne do wykonywania pracy.

---

Wszystkich zainteresowanych prosimy o przesłanie na adres: [rekrutacja@mellow.com.pl](mailto:rekrutacja@mellow.com.pl), CV ze zdjęciem, w tytule maila wpisując numer oferty: NBM/07/2020. Napisz nam też kilka słów o sobie i o tym dlaczego chciałbyś/chciałabyś aplikować na to stanowisko. W treści konieczne jest zawarcie poniższej klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu rekrutacyjnym w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu.”

**Jeśli Pani/Pan chce by CV pozostało w naszej bazie, proszę umieścić dodatkowo następującą**

**zgodę:** „Zgadzam się na przetwarzanie danych osobowych zawartych w moim zgłoszeniu rekrutacyjnym dla celów przyszłych rekrutacji”.

Zastrzegamy sobie prawo do odpowiedzi jedynie na wybrane zgłoszenia.

Mellow Sp. z o.o., ul. Działowskiego 15

30-39- Kraków, tel. +48 12 397 49 00

[www.mellow.com.pl](http://www.mellow.com.pl)

Informujemy, że Administratorem Danych Osobowych kandydatów do pracy ujawnionych w dokumentach rekrutacyjnych jest Mellow Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, ul. Zawia 61, 30-390 Kraków.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Pani/Pana dane osobowe zawarte w zgłoszeniu rekrutacyjnym mogą być przetwarzane także w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, jeśli roszczenia te związane będą z prowadzoną przez nas rekrutacją.

Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. a) Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (zgoda osoby, której dane dotyczą),
- art. 6 ust. 1 lit. c) Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w związku z art. 221 ust. 1 Kodeksu pracy (wypełnienie obowiązku prawnego).

Zgoda obejmuje dane osobowe, które nie zostały wskazane w Kodeksie pracy lub innych przepisach prawa np. Pani/Pana wizerunek. Dane osobowe wskazane w Kodeksie pracy lub innych przepisach prawa np. Pani/Pana imię i nazwisko, wykształcenie, przetwarzamy na podstawie przepisów prawa. W przypadku przetwarzania danych osobowych w związku z ustaleniem, dochodzeniem lub obroną przed roszczeniami, podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będzie prawnie uzasadniony interes administratora danych (art. 6 ust. 1 lit. f) Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych).

Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione dostawcom usług publikacji ogłoszeń o pracę. Pani/Pana dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, sprzeciwu oraz przenoszenia danych.

W przypadku przetwarzania danych osobowych w oparciu o wyrażoną zgodę, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie tej zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Pani/Pana prawa mogą być realizowane poprzez wysłanie wiadomości elektronicznej na adres: [rekrutacja@mellow.com.pl](mailto:rekrutacja@mellow.com.pl).

W przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO).

Podanie danych osobowych wskazanych w Kodeksie pracy i innych przepisach prawa jest warunkiem udziału w postępowaniu rekrutacyjnym, a brak danych może skutkować niewzięciem pod uwagę aplikacji rekrutacyjnej.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzamy w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu przez okres 12 (dwunastu) miesięcy od daty publikacji ogłoszenia.

Ponadto Pani/Pana dane osobowe możemy przechowywać dla celów ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z procesem rekrutacji przez okres od daty wymagalności roszczenia do jego przedawnienia.