

### REKRUTACJA BIEŻĄCA

- **stanowisko: Dyrektor ds. marketingu i sprzedaży**

#### Zakres obowiązków:

- kierowanie i bezpośrednie nadzorowanie realizacji

działań projektowych przez pracowników;

- przydzielanie zadań podległym pracownikom, ich kontrolowanie oraz ocena

ich pracy;

- nadzór nad realizacją przyjętych planów sprzedażowych promocyjno-

reklamowych;

- nadzór nad prawidłowym rozliczaniem finansowym zawartych umów;

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

- opracowywanie budżetów;
  
- analiza rynku poprzez śledzenie doniesień i publikacji medialnych;
  
- inicjowanie działań zmierzających do maksymalizacji sprzedaży;
  
- utrzymywanie dotychczasowych kontaktów biznesowych;
  
- pozyskiwanie nowych kontrahentów dla Spółki;
  
- rezerwacje przestrzeni wystawienniczych przez jednostki zewnętrzne;
  
- dbałość o przepływ informacji w firmie i realizacja działań promocyjnych;
  
- monitorowanie działań promocyjno- informacyjnych podejmowanych w ramach realizowanych projektów.

### **Wymagania:**

- wykształcenie wyższe;
  
- bardzo dobra obsługa komputera;

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

- b. dobra znajomość j. angielskiego;

- doświadczenie w zakresie obsługi imprez masowych, spotkań wystawienniczych,

eventów, sympozjów;

- b. dobra organizacja pracy; kreatywność, zaangażowanie;

- samodzielność i konsekwencja w działaniu;

- umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność;

- odporność na stres i działanie pod presją czasu.

### **Firma oferuje:**

- **umowę o pracę,**

- **stabilność zatrudnienia,**

- **atrakcyjne wynagrodzenie,**

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

**- możliwość doskonalenia zawodowego i awansu.**

### Informacja dla kandydatów do pracy

I

**[Kontakt]**

Administratorem Danych jest **EXPO- Łódź Sp. z o.o.** z siedzibą w Łodzi, przy al. Politechniki 4, 93-590 Łódź,

zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem KRS 0000069123, NIP 725-000-55-16, REGON 001412609,

2. Użytkownicy mogą kontaktować się z administratorem:

a) korespondencyjnie na powyżej adres,

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

b) e-mailowo: [info@expo-lodz.pl](mailto:info@expo-lodz.pl),

c) telefonicznie: 48 42 636298,

d) poprzez Inspektora Ochrony Danych: Michał Wesołowski, adres e-mail: [expo-iod@armsafield.com](mailto:expo-iod@armsafield.com)

## II

### [Cele, podstawy prawne i okres retencji danych osobowych]

1. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacyjnych:

a) w razie gdy podstawą zatrudnienia będzie umowa o pracę, administrator będzie przetwarzał dane osobowe przez okres

niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji, w zakresie danych o których mowa w art. 22

1 kodeksu pracy na podstawie

art. 6 ust 1 lit. b RODO. W pozostałym zakresie danych, administrator przetwarza je na podstawie zgody wyrażonej przez

wyrażnie działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

aplikacyjnym (art. 6 ust. 1 lit a RODO).

b) w razie gdy podstawą zatrudnienia będzie umowa cywilnoprawna, administrator będzie przetwarzał dane osobowe przez

okres niezbędny do przeprowadzenie procesu rekrutacji, w zakresie danych w zakresie podanym w ogłoszeniu na podstawie

art. 6 ust 1 lit. b RODO. W pozostałym zakresie danych, administrator przetwarza je na podstawie zgody wyrażonej przez wyraźnie

działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym (art. 6 ust. 1 lit a RODO).

2. W ramach odrębnej zgody, przekazanej przez aplikującego wyrażonym poprzez oświadczenie woli (art. 6 ust 1 lit a RODO),

Administrator będzie przetwarzał dane osobowe do celów przyszłych rekrutacji przez okres 2 lat.

**III**

**[odbiorcy danych]**

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

1. Dane osobowe kandydatów mogą być przetwarzane przez podmioty, które świadczą usługi pomocnicze

związane z rekrutacją (np. portale internetowe).

## IV

### **[Prawa osób, których dane dotyczą]**

1. Każdy kandydat ma prawo do:

a) dostępu do danych

b) do otrzymania kopii danych

c) do sprostowania danych

d) do usunięcia danych

e) do ograniczenia przetwarzania

f) do przenoszenia danych

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

g) do sprzeciwu

h) cofnięcia zgody bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania podjętego przed jej wycofaniem.

2. Aby skorzystać z wyżej wymienionych praw, osoba, której dane dotyczą, powinna skontaktować się

wykorzystując dane kontaktowe opisane w pkt I niniejszej klauzuli.

## VI

### **[Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych]**

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Danych Osobowych, jeśli stwierdzi,

że jego dane są przetwarzane w sposób niezgodny z prawem.



## VII

### [Wymóg podania danych]

1. W razie gdy podstawą prawną zatrudnienia jest umowa o pracę, podanie danych osobowych zawartych

w art. 22<sup>1</sup> kodeksu pracy, jest wymogiem zawarcia umowy. W pozostałym zakresie danych przekazanie jest fakultatywne.

2. W razie gdy podstawą zatrudnienia jest umowa cywilnoprawna, podanie danych osobowych zawartych w

ogłoszeniu o pracę jest warunkiem zawarcia umowy. W pozostałym zakresie danych przekazanie jest fakultatywne.

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

### Zgłoszenia:

**CV wraz z listem motywacyjnym prosimy przesyłać do dnia 20 marca 2020 roku na adres:**

☐☐ [personel@expo-lodz.pl](mailto:personel@expo-lodz.pl)

**Prosimy o umieszczenie na dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli:**

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji*

*procesu rekrutacji na stanowisko pracownika działu promocji i reklamy (Zgodnie ☐ z Ustawą o ochronie danych osobowych*

*z dn. 29.08.1997 r. Dz.U.2002 Nr 101 Poz. 926 tekst jednolity☐ z późniejszymi zmianami)“.*

-----  
-----  
**REKRUTACJA ZAKOŃCZONA 5 listopada 2019 r.**

**-☐ stanowisko: Dyrektor ds. marketingu i sprzedaży**

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

### **REKRUTACJA BIEŻĄCA**

**- stanowisko: Dyrektor ds. marketingu i sprzedaży**

#### **Zakres obowiązków:**

- kierowanie i bezpośrednio nadzorowanie realizacji

działań projektowych przez pracowników;

- przydzielanie zadań podległym pracownikom, ich kontrolowanie oraz ocena

ich pracy;

- nadzór nad realizacją przyjętych planów sprzedażowych promocyjno-

reklamowych;

- nadzór nad prawidłowym rozliczaniem finansowym zawartych umów;

- opracowywanie budżetów;

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

- analiza rynku poprzez śledzenie doniesień i publikacji medialnych;
- inicjowanie działań zmierzających do maksymalizacji sprzedaży;
- utrzymywanie dotychczasowych kontaktów biznesowych;
- pozyskiwanie nowych kontrahentów dla Spółki;
- rezerwacje przestrzeni wystawienniczych przez jednostki zewnętrzne;
- dbałość o przepływ informacji w firmie i realizacja działań promocyjnych;
- monitorowanie działań promocyjno- informacyjnych podejmowanych w ramach realizowanych projektów.

### **Wymagania:**

- wykształcenie wyższe;
- bardzo dobra obsługa komputera;

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

- b. dobra znajomość j. angielskiego;
  
- doświadczenie w zakresie obsługi imprez masowych, spotkań wystawienniczych, eventów, sympozjów;
  
- b. dobra organizacja pracy; kreatywność, zaangażowanie;
  
- samodzielność i konsekwencja w działaniu;
  
- umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność;
  
- odporność na stres i działanie pod presją czasu.

### **Firma oferuje:**

- **umowę o pracę,**
  
- **stabilność zatrudnienia,**
  
- **atrakcyjne wynagrodzenie,**
  
- **możliwość doskonalenia zawodowego i awansu.**

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

### Informacja dla kandydatów do pracy

I

#### [Kontakt]

Administratorem Danych jest **EXPO- Łódź Sp. z o.o.** z siedzibą w Łodzi, przy al. Politechniki 4, 93-590 Łódź,

zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem KRS 0000069123, NIP 725-000-55-16, REGON 001412609,

2. Użytkownicy mogą kontaktować się z administratorem:

a) korespondencyjnie na powyżej adres,

b) e-mailowo: [info@expo-lodz.pl](mailto:info@expo-lodz.pl),

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

c) telefonicznie: 48 42 636298,

d) poprzez Inspektora Ochrony Danych: Michał Wesołowski, adres e-mail: [expo-iod@armsafield.com](mailto:expo-iod@armsafield.com)

II

### [Cele, podstawy prawne i okres retencji danych osobowych]

1. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacyjnych:

a) w razie gdy podstawą zatrudnienia będzie umowa o pracę, administrator będzie przetwarzał dane osobowe przez okres

niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji, w zakresie danych o których mowa w art. 22

1 kodeksu pracy na podstawie

art. 6 ust 1 lit. b RODO. W pozostałym zakresie danych, administrator przetwarza je na podstawie zgody wyrażonej przez

wyrażnie działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym (art. 6 ust. 1 lit a RODO).

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

b) w razie gdy podstawą zatrudnienia będzie umowa cywilnoprawna, administrator będzie przetwarzał dane osobowe przez

okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji, w zakresie danych w zakresie podanym w ogłoszeniu na podstawie

art. 6 ust 1 lit. b RODO. W pozostałym zakresie danych, administrator przetwarza je na podstawie zgody wyrażonej przez wyrażnie

działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym (art. 6 ust. 1 lit a RODO).

2. W ramach odrębnej zgody, przekazanej przez aplikującego wyrażonym poprzez oświadczenie woli (art. 6 ust 1 lit a RODO),

Administrator będzie przetwarzał dane osobowe do celów przyszłych rekrutacji przez okres 2 lat.

**III**

### **[odbiorcy danych]**

1. Dane osobowe kandydatów mogą być przetwarzane przez podmioty, które świadczą usługi pomocnicze



związane z rekrutacją (np. portale internetowe).

## IV

### **[Prawa osób, których dane dotyczą]**

1. Każdy kandydat ma prawo do:

a) dostępu do danych

b) do otrzymania kopii danych

c) do sprostowania danych

d) do usunięcia danych

e) do ograniczenia przetwarzania

f) do przenoszenia danych

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

g) do sprzeciwu

h) cofnięcia zgody bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania podjętego przed jej wycofaniem.

2. Aby skorzystać z wyżej wymienionych praw, osoba, której dane dotyczą, powinna skontaktować się

wykorzystując dane kontaktowe opisane w pkt I niniejszej klauzuli.

**VI**

**[Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych]**

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Danych Osobowych, jeśli stwierdzi,

że jego dane są przetwarzane w sposób niezgodny z prawem.

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

### VII

#### [Wymóg podania danych]

1. W razie gdy podstawą prawną zatrudnienia jest umowa o pracę, podanie danych osobowych zawartych

w art. 22<sup>1</sup> kodeksu pracy, jest wymogiem zawarcia umowy. W pozostałym zakresie danych przekazanie jest fakultatywne.

2. W razie gdy podstawą zatrudnienia jest umowa cywilnoprawna, podanie danych osobowych zawartych w

ogłoszeniu o pracę jest warunkiem zawarcia umowy. W pozostałym zakresie danych przekazanie jest fakultatywne.

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

### Zgłoszenia:

**CV wraz z listem motywacyjnym prosimy przesyłać do dnia 4 listopada 2019 roku na adres: [personel@expo-lodz.pl](mailto:personel@expo-lodz.pl)**

**Prosimy o umieszczenie na dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli:**

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji*

*procesu rekrutacji na stanowisko pracownika działu promocji i reklamy (Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych*

*z dn. 29.08.1997 r. Dz.U.2002 Nr 101 Poz. 926 tekst jednolity z późniejszymi zmianami)“.*

-----  
-----

**REKRUTACJA ZAKOŃCZONA - Asystent Prezesa Zarządu**

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

### Zakres obowiązków:

- organizacja i prowadzenie sekretariatu Prezesa EXPO-ŁÓDŹ Sp. z o.o.,
- przyjmowanie i ewidencjonowanie umów zawieranych przez Zarząd Spółki,
- przyjmowanie, ewidencja i rozdział korespondencji wpływającej,
- prowadzenie bieżącej księgi korespondencji i nadzór nad terminowością wysyłanej korespondencji Zarządu,
- prowadzenie terminarza posiedzeń Zarządu
- obsługa administracyjna Rady Nadzorczej Spółki,
- ewidencja skarg i wniosków
- wystawianie i ewidencjonowanie dokumentów "polecenie wyjazdu służbowego"
- zaopatrywanie Spółki w niezbędne artykuły biurowe, żywnościowe oraz sprzęt pomocniczy,

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

### Wymagania:

- wykształcenie minimum średnie,
- bardzo dobra obsługa komputera,
- biegła znajomość języka angielskiego w mowie i w piśmie,
- bardzo dobra organizacja pracy,
- kreatywność, zaangażowanie,
- samodzielność i konsekwencja w działaniu,
- umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność,
- odporność na stres i działanie pod presją czasu.

### Firma oferuje:

- umowę o pracę,

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

- **stabilność zatrudnienia,**

- **atrakcyjne wynagrodzenie,**

- **możliwość doskonalenia zawodowego i awansu.**

### Informacja dla kandydatów do pracy

I

[Kontakt]

Administratorem Danych jest **EXPO- Łódź Sp. z o.o.** z siedzibą w Łodzi, przy al. Politechniki 4, 93-590 Łódź,

zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem KRS 0000069123, NIP 725-000-55-16, REGON 001412609,

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

2. Użytkownicy mogą kontaktować się z administratorem:

a) korespondencyjnie na powyżej adres,

b) e-mailowo: [info@expo-lodz.pl](mailto:info@expo-lodz.pl),

c) telefonicznie: 48 42 636298,

d) poprzez Inspektora Ochrony Danych: Michał Wesołowski, adres e-mail: [expo-iod@armsafield.com](mailto:expo-iod@armsafield.com)

## II

### [Cele, podstawy prawne i okres retencji danych osobowych]

1. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacyjnych:

a) w razie gdy podstawą zatrudnienia będzie umowa o pracę, administrator będzie przetwarzał dane osobowe przez okres

niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji, w zakresie danych o których mowa w art. 22

1 kodeksu pracy na podstawie



## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

art. 6 ust 1 lit. b RODO. W pozostałym zakresie danych, administrator przetwarza je na podstawie zgody wyrażonej przez

wyrażnie działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym (art. 6 ust. 1 lit a RODO).

b) w razie gdy podstawą zatrudnienia będzie umowa cywilnoprawna, administrator będzie przetwarzał dane osobowe przez

okres niezbędny do przeprowadzenie procesu rekrutacji, w zakresie danych w zakresie podanym w ogłoszeniu na podstawie

art. 6 ust 1 lit. b RODO. W pozostałym zakresie danych, administrator przetwarza je na podstawie zgody wyrażonej przez wyraźnie

działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym (art. 6 ust. 1 lit a RODO).

2. W ramach odrębnej zgody, przekazanej przez aplikującego wyrażonym poprzez oświadczenie woli (art. 6 ust 1 lit a RODO),

Administrator będzie przetwarzał dane osobowe do celów przyszłych rekrutacji przez okres 2 lat.

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

### III

#### [odbiorcy danych]

1. Dane osobowe kandydatów mogą być przetwarzane przez podmioty, które świadczą usługi pomocnicze

związane z rekrutacją (np. portale internetowe).

### IV

#### [Prawa osób, których dane dotyczą]

1. Każdy kandydat ma prawo do:

a) dostępu do danych

b) do otrzymania kopii danych

c) do sprostowania danych

d) do usunięcia danych

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

e) do ograniczenia przetwarzania

f) do przenoszenia danych

g) do sprzeciwu

h) cofnięcia zgody bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania podjętego przed jej wycofaniem.

2. Aby skorzystać z wyżej wymienionych praw, osoba, której dane dotyczą, powinna skontaktować się

wykorzystując dane kontaktowe opisane w pkt I niniejszej klauzuli.

**VI**

**[Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych]**

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Danych Osobowych, jeśli stwierdzi,

że jego dane są przetwarzane w sposób niezgodny z prawem.

## VII

### [Wymóg podania danych]

1. W razie gdy podstawą prawną zatrudnienia jest umowa o pracę, podanie danych osobowych zawartych

w art. 22<sup>1</sup> kodeksu pracy, jest wymogiem zawarcia umowy. W pozostałym zakresie danych przekazanie jest fakultatywne.

2. W razie gdy podstawą zatrudnienia jest umowa cywilnoprawna, podanie danych osobowych zawartych w

ogłoszeniu o pracę jest warunkiem zawarcia umowy. W pozostałym zakresie danych przekazanie jest fakultatywne.

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

### Zgłoszenia:

**CV wraz z listem motywacyjnym prosimy przesyłać do dnia 12 września 2019 roku na adres: [personel@expo-lodz.pl](mailto:personel@expo-lodz.pl)**

**Prosimy o umieszczenie na dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli:**

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji*

*procesu rekrutacji na stanowisko pracownika działu promocji i reklamy (Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych*

*z dn. 29.08.1997 r. Dz.U.2002 Nr 101 Poz. 926 tekst jednolity z późniejszymi zmianami)“.*

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

### **REKRUTACJA ZAKOŃCZONA – Pracownik Działu Obsługi Imprez Zewnętrznych**

#### **Zakres obowiązków:**

- monitoring działań promocyjno-informacyjnych podejmowanych w ramach realizowanych projektów,
  
- utrzymywanie dotychczasowych kontaktów biznesowych,
  
- pozyskiwanie nowych kontrahentów dla Spółki,
  
- rezerwacje przestrzeni wystawienniczych przez jednostki zewnętrzne,
  
- dbałość o przepływ informacji w firmie i realizacja działań promocyjnych.

#### **Wymagania:**

- wykształcenie minimum średnie,
  
- bardzo dobra obsługa komputera,
  
- biegła znajomość języka angielskiego w mowie i w piśmie,

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

- **doświadczenie w zakresie obsługi imprez masowych, spotkań wystawienniczych, eventów,**

**koncertów, sympozjów,**

- **bardzo dobra organizacja pracy,**

- **kreatywność, zaangażowanie,**

- **samodzielność i konsekwencja w działaniu,**

- **umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność,**

- **odporność na stres i działanie pod presją czasu.**

**Firma oferuje:**

- **umowę o pracę,**

- **stabilność zatrudnienia,**

- **atrakcyjne wynagrodzenie,**

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

**- możliwość doskonalenia zawodowego i awansu.**

### Zgłoszenia:

**CV wraz z listem motywacyjnym prosimy przesyłać do dnia 5 sierpnia 2016 roku na adres: [personel@expo-lodz.pl](mailto:personel@expo-lodz.pl)**

**Prosimy o umieszczenie na dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli:**

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko pracownika działu promocji i reklamy (Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dn. 29.08.1997 r. Dz.U.2002 Nr 101 Poz. 926 tekst jednolity z późniejszymi zmianami)”.*

---

---

---

**REKRUTACJA ZAKOŃCZONA – Pracownik Działu Obsługi Imprez Zewnętrznych**

### Zakres obowiązków:

**- monitoring działań promocyjno-informacyjnych podejmowanych w ramach realizowanych projektów,**



## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

- **utrzymywanie dotychczasowych kontaktów biznesowych,**
- **pozyskiwanie nowych kontrahentów dla Spółki,**
- **rezerwacje przestrzeni wystawienniczych przez jednostki zewnętrzne,**
- **dbałość o przepływ informacji w firmie i realizacja działań promocyjnych.**

### **Wymagania:**

- **wykształcenie minimum średnie,**
- **bardzo dobra obsługa komputera,**
- **biegła znajomość języka angielskiego w mowie i w piśmie,**
- **doświadczenie w zakresie obsługi imprez masowych, spotkań wystawienniczych, eventów,**
- koncertów, sympozjów,**
- **bardzo dobra organizacja pracy,**

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

- **kreatywność, zaangażowanie,**
  
- **samodzielność i konsekwencja w działaniu,**
  
- **umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność,**
  
- **odporność na stres i działanie pod presją czasu.**

### Firma oferuje:

- **umowę o pracę,**
  
- **stabilność zatrudnienia,**
  
- **atrakcyjne wynagrodzenie,**
  
- **możliwość doskonalenia zawodowego i awansu.**

### Zgłoszenia:

CV wraz z listem motywacyjnym prosimy przesyłać do dnia 20 kwietnia 2016 roku na adres: ✉ [personel@expo-lodz.pl](mailto:personel@expo-lodz.pl)

Prosimy o umieszczenie na dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli:

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko pracownika działu promocji i reklamy (Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dn. 29.08.1997 r. Dz.U.2002 Nr 101 Poz. 926 tekst jednolity z późniejszymi zmianami)”.*

---

### **REKRUTACJA ZAKOŃCZONA – Pracownik Działu Obsługi Imprez Zewnętrznych**

#### **Zakres obowiązków:**

- monitoring działań promocyjno-informacyjnych podejmowanych w ramach realizowanych projektów,
  
- utrzymywanie dotychczasowych kontaktów biznesowych,

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

- **pozyskiwanie nowych kontrahentów dla Spółki,**
- **rezerwacje przestrzeni wystawienniczych przez jednostki zewnętrzne,**
- **dbałość o przepływ informacji w firmie i realizacja działań promocyjnych.**

### **Wymagania:**

- **wykształcenie minimum średnie,**
- **bardzo dobra obsługa komputera,**
- **biegła znajomość języka angielskiego w mowie i w piśmie,**
- **doświadczenie w zakresie obsługi imprez masowych, spotkań wystawienniczych, eventów,**
- koncertów, sympozjów,**
- **bardzo dobra organizacja pracy,**
- **kreatywność, zaangażowanie,**
- **samodzielność i konsekwencja w działaniu,**

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

- **umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność,**

- **odporność na stres i działanie pod presją czasu.**

### Firma oferuje:

- **umowę o pracę,**

- **stabilność zatrudnienia,**

- **atrakcyjne wynagrodzenie,**

- **możliwość doskonalenia zawodowego i awansu.**

### Zgłoszenia:

**CV wraz z listem motywacyjnym prosimy przesyłać do dnia 27 stycznia 2016 roku na adres: [personel@expo-lodz.pl](mailto:personel@expo-lodz.pl)**

**Prosimy o umieszczenie na dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli:**

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko pracownika działu promocji i reklamy (Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dn. 29.08.1997 r.*

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

*Dz.U.2002 Nr 101 Poz. 926 tekst jednolity z późniejszymi zmianami)".*

---

**Ø REKRUTACJA ZAKOŃCZONA – Pracownik Działu Obsługi Imprez Zewnętrznych**

### **Zakres obowiązków:**

- monitoring działań promocyjno-informacyjnych podejmowanych w ramach realizowanych projektów,
- utrzymywanie dotychczasowych kontaktów biznesowych,
- pozyskiwanie nowych kontrahentów dla Spółki,

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

- rezerwacje przestrzeni wystawienniczych przez jednostki zewnętrzne,
- dbałość o przepływ informacji w firmie i realizacja działań promocyjnych.

### Wymagania:

- wykształcenie minimum średnie,
- bardzo dobra obsługa komputera,
- biegła znajomość języka angielskiego w mowie i w piśmie,
- doświadczenie w zakresie obsługi imprez masowych, spotkań wystawienniczych, eventów, koncertów, sympozjów,
- bardzo dobra organizacja pracy,
- kreatywność, zaangażowanie,
- samodzielność i konsekwencja w działaniu,
- umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność,

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

**- odporność na stres i działanie pod presją czasu.**

### Firma oferuje:

**- umowę o pracę,**

**- stabilność zatrudnienia,**

**- atrakcyjne wynagrodzenie,**

**- możliwość doskonalenia zawodowego i awansu.**


### Zgłoszenia:

**CV wraz z listem motywacyjnym prosimy przesyłać do dnia 20 listopada 2015 roku na adres: **

**[ersonel@expo-lodz.pl](mailto:ersonel@expo-lodz.pl)**



**Prosimy o umieszczenie na dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli:**

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko pracownika działu promocji i reklamy (Zgodnie  z Ustawą o ochronie danych osobowych z dn. 29.08.1997 r. Dz.U.2002 Nr 101 Poz. 926 tekst jednolity z późniejszymi zmianami)”.*



## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

---

### Ø □ REKRUTACJA ZAKOŃCZONA - Pracownik Działu Promocji i Reklamy

#### **Zakres obowiązków:**

- promocja obiektu Expo-Łódź,
- koncepcja oraz realizacja działań promocyjno-informacyjnych Spółki,

- nawiązywanie nowych i utrzymywanie dotychczasowych kontaktów biznesowych,
- promocję nowych usług oferowanych przez Spółkę,
- dbałość o przepływ informacji w firmie i realizację działań promocyjnych.

#### **Wymagania:**

- wykształcenie minimum średnie,

- bardzo dobra obsługa komputera,

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

-bardzo dobra organizacja pracy,

-kreatywność, zaangażowanie,

-samodzielność i konsekwencja w działaniu.

### Mile widziane:

- doświadczenie na podobnym stanowisku w dziale promocji, reklamy lub marketingu,
- znajomość języka angielskiego.

### Firma oferuje:

- Umowę o pracę,
- Stabilność zatrudnienia,
- Możliwość doskonalenia zawodowego i awansu.

### Zgłoszenia:

**CV wraz z listem motywacyjnym prosimy przesyłać do dnia 09 czerwca 2014 roku na adres: [personel@expo-lodz.pl](mailto:personel@expo-lodz.pl)**

**Prosimy o umieszczenie na dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli:**

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko pracownika działu promocji i reklamy (Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dn. 29.08.1997 r.*

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

*Dz.U.2002 Nr 101 Poz. 926 tekst jednolity z późniejszymi zmianami)".*

---

### **Ø REKRUTACJA ZAKOŃCZONA - Pracownik Działu Obsługi Technicznej obiektu - Informatyka**

#### **Zakres obowiązków:**

- utrzymanie obecnej infrastruktury sieciowej i serwerowej
- administracja bieżącymi usługami (www, mail, bazy danych)
- wsparcie informatyczne pracowników firmy
- diagnoza i rozwiązywanie bieżących problemów

#### **Wymagania:**

- umiejętność serwisowania sprzętu komputerowego

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

- podstawowa znajomość elektroniki i budowy urządzeń elektronicznych
- wykształcenie minimum średnie

### Mile widziane:

- doświadczenie na podobnym stanowisku
- znajomość systemów operacyjnych

### Firma oferuje:

- umowę o pracę
- stabilność zatrudnienia
- możliwość doskonalenia zawodowego i awansu

### Aplikacje:

Cv wraz z listem motywacyjnym prosimy przesyłać **do dnia 02.04.2014 roku** na adres: [personel@expo-lodz.pl](mailto:personel@expo-lodz.pl)

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

Prosimy o umieszczenie w dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli:

„wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dn. 29.08.1997 r. Dz. U. 2002 Nr 1 Poz. 926 tekst jednolity z późniejszymi zmianami).”

---

### Ø □ REKRUTACJA ZAKOŃCZONA - Pracownika działu Promocji i Reklamy

#### **Zakres obowiązków:**

- promocja obiektu Expo-Łódź,
- koncepcja oraz realizacja działań promocyjno-informacyjnych Spółki,

- nawiązywanie nowych i utrzymywanie dotychczasowych kontaktów biznesowych,
- promocję nowych usług oferowanych przez Spółkę,
- dbałość o przepływ informacji w firmie i realizację działań promocyjnych.

#### **Wymagania:**

- wykształcenie wyższe,

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

-bardzo dobra obsługa komputera,

-bardzo dobra organizacja pracy,

-kreatywność, zaangażowanie,

-samodzielność i konsekwencja w działaniu.

### **Mile widziane:**

- doświadczenie na podobnym stanowisku w dziale promocji, reklamy lub marketingu,
- znajomość języka angielskiego.

### **Firma oferuje:**

- Umowę o pracę,
- Stabilność zatrudnienia,
- Możliwość doskonalenia zawodowego i awansu.

### **Zgłoszenia:**

**CV wraz z listem motywacyjnym prosimy przesyłać do dnia 12 marca 2014 roku na adres:**

✉ [personel@expo-lodz.pl](mailto:personel@expo-lodz.pl)

**Prosimy o umieszczenie na dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli:**

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko pracownika działu promocji i reklamy (Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dn. 29.08.1997 r. Dz.U.2002 Nr 101 Poz. 926 tekst jednolity z późniejszymi zmianami)”.*

---

**REKRUTACJA ZAKOŃCZONA - Pracownik działu księgowości**

**Zakres obowiązków:**

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

-

księgowanie dokumentów;

-

realizacja przelewów bankowych;

-

współpraca w przygotowywaniu miesięcznych raportów;

-

współpraca przy sporządzaniu deklaracji VAT, CIT;

-

wsparcie pracy Głównego Księgowego.



## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

### Wymagania:

-

Znajomość prawa podatkowego i Ustawy o rachunkowości;

-

Umiejętności analityczne;

-

Skrupulatność, rzetelność;

-

Bardzo dobra znajomość aplikacji MS Office;

-

Wykształcenie: minimum średnie;

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator  
wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

-

Doświadczenie na stanowisku: mile widziane.

### Firma oferuje:

-

Stabilność zatrudnienia;

-

Miłą atmosferę pracy;

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator  
wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

-

Pakiet socjalny;

-

Możliwość doskonalenia zawodowego i awansu.

**NIEPEŁNOSPRAWNOŚĆ NIE BĘDZIE PRZESZKODĄ DO ZATRUDNIENIA.**

**Zgłoszenia:**

Zgłoszenia prosimy przesyłać do dnia 15.10.2013 r. na adres:

[personel@ckw-mtl.pl](mailto:personel@ckw-mtl.pl)

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

**Prosimy o umieszczenie na dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli:**

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dn. 29.08.1997 r. Dz. U.2002 Nr 101 Poz. 926 tekst jednolity z późniejszymi zmianami). Podanie danych jest dobrowolne. Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/na o prawie dostępu do moich danych osobowych, ich poprawiania i aktualizowania.”

Informujemy, iż skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

---

REKRUTACJA ZAKOŃCZONA - CENTRUM KONFERENCYJNO- WYSTAWIENNICZE MTŁ  
POSZUKUJE:

### OSOBY DO SPRZĄTANIA

#### Wymagania:

- dobra organizacja pracy
- dokładność i odpowiedzialne podejście do wykonywanych czynności
- mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku.

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

### Miejsce wykonywania pracy: Łódź

#### Obowiązki:

- Prace porządkowe w obiekcie wielkopowierzchniowym oraz pomieszczeniach biurowych

#### Firma oferuje:

- stabilność zatrudnienia;
- miłą atmosferę pracy;
- pakiet socjalny.

NIEPEŁNOSPRAWNOŚĆ NIE BĘDZIE PRZESZKODĄ DO ZATRUDNIENIA.

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

### Zgłoszenia:

[personel@ckw-mtl.pl](mailto:personel@ckw-mtl.pl)

### Szczegółowe informacje:

(42) 638-61-10 (w godz. 7:30 - 11:30)

### Prosimy o umieszczenie następującej klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dn. 29.08.1997 r. Dz. U.2002 Nr 101 Poz. 926 tekst jedn. z późn. zm.). Podanie danych jest dobrowolne.”

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

**Informujemy, iż skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.**

---

---

**REKRUTACJA ZAKOŃCZONA - CENTRUM KONFERENCYJNO- WYSTAWIENNICZE MTŁ**  
POSZUKUJE:

Pracownik działu Obsługi technicznej obiektu - Informatyk

Zakres obowiązków:

-

utrzymanie obecnej infrastruktury sieciowej i serwerowej

-

administracja bieżącymi usługami (www, mail, bazy danych)



## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator  
wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

-

wsparcie informatyczne pracowników firmy

-

diagnoza i rozwiązywanie bieżących problemów

### Wymagania:

-

znajomość systemów operacyjnych

-

umiejętność serwisowania sprzętu komputerowego

-

podstawowa znajomość elektroniki i budowy urządzeń elektronicznych

-

wykształcenie minimum średnie

### Mile widziane:

-

doświadczenie na podobnym stanowisku

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

### Firma oferuje:

-

umowę o pracę

-

stabilność zatrudnienia

-

możliwość doskonalenia zawodowego i awansu

### Aplikacje:

Cv wraz z listem motywacyjnym prosimy przesyłać na adres: [personel@ckw-mtl.pl](mailto:personel@ckw-mtl.pl)

Prosimy o umieszczenie w dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli:

„wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (Zgodnie z Ustawą o ochronie

danych osobowych z dn. 29.08.1997 r. Dz. U. 2002 Nr 1 Poz. 926 tekst jednolity z późniejszymi zmianami).”

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

---

---

### **REKRUTACJA ZAKOŃCZONA - CENTRUM KONFERENCYJNO- WYSTAWIENNICZE MTŁ POSZUKUJE:**

Pracownika działu Promocji i Reklamy

#### Zakres obowiązków:

- Promocja nowego obiektu CKW,
- Koncepcja oraz realizacja działań promocyjno-informacyjnych Spółki,
- Nawiązywanie nowych i utrzymywanie dotychczasowych kontaktów biznesowych,
- Promocję nowych usług oferowanych przez Spółkę,
- Dbłość o przepływ informacji w firmie i realizację działań promocyjnych.

#### Wymagania:

- Wykształcenie wyższe,
- Bardzo dobra obsługa komputera,
- Bardzo dobra znajomość języka angielskiego,
- Bardzo dobra organizacja pracy,
- Kreatywność, zaangażowanie,
- Samodzielność i konsekwencja w działaniu.

#### Mile widziane:

- Doświadczenie na podobnym stanowisku w dziale promocji, reklamy lub marketingu.

#### Firma oferuje:

- Umowę o pracę,
- Stabilność zatrudnienia,
- Możliwość doskonalenia zawodowego i awansu.

#### Zgłoszenia:

CV wraz z listem motywacyjnym prosimy przesyłać na adres: [info@ckw-mtl.pl](mailto:info@ckw-mtl.pl)

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

Prosimy o umieszczenie na dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko pracownika działu promocji i reklamy (Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dn. 29.08.1997 r. Dz.U.2002 Nr 101 Poz. 926 tekst jednolity z późniejszymi zmianami)”.*

---

---

**REKRUTACJA ZAKOŃCZONA - CENTRUM KONFERENCYJNO- WYSTAWIENNICZE MTŁ**  
POSZUKUJE:

Pracownika działu Obsługi imprez zewnętrznych

Zakres obowiązków:

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

- monitoring działań promocyjno-informacyjnych podejmowanych w ramach realizowanych projektów,

- utrzymywanie dotychczasowych kontaktów biznesowych,

-pozyskiwanie nowych Kontrahentów dla Spółki,

-rezerwacje przestrzeni wystawienniczych przez jednostki zewnętrzne,

-monitorowanie przebiegu imprez zewnętrznych,

- dbałość o przepływ informacji w firmie i realizację działań promocyjnych.

### Wymagania:

-wykształcenie minimum średnie,

- biegła obsługa komputera,

- biegła znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,

- doświadczenie w zakresie obsługi imprez masowych, spotkań wystawienniczych, eventów, koncertów, sympozjów,

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

- bardzo dobra organizacja pracy,
- kreatywność, zaangażowanie,
- samodzielność i konsekwencja w działaniu,
- umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność,
- odporność na stres i działanie pod presją czasu.

Firma oferuje:

- Umowę o pracę
- Stabilność zatrudnienia
- Możliwość doskonalenia zawodowego i awansu

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

Zgłoszenia:

CV wraz z listem motywacyjnym prosimy przesyłać na adres: [personel@ckw-mtl.pl](mailto:personel@ckw-mtl.pl)

Prosimy o umieszczenie na dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dn. 29.08.1997 r. Dz.U.2002 Nr 101 Poz. 926 tekst jednolity z późniejszymi zmianami)”.

---

---

**REKRUTACJA ZAKOŃCZONA** - CENTRUM KONFERENCYJNO- WYSTAWIENNICZE MTŁ  
POSZUKUJE:

Pracownika działu Marketingu, Promocji i Reklamy

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

### Zakres obowiązków:

- monitoring działań promocyjno-informacyjnych podejmowanych w ramach realizowanych projektów,
- nawiązywanie nowych i utrzymywanie dotychczasowych kontaktów biznesowych,
- promocję nowych usług oferowanych przez Spółkę,
- promocja nowego obiektu,
- dbałość o przepływ informacji w firmie i realizację działań promocyjnych.

### Wymagania:

- wyszkolenie wyższe,
- bardzo dobra obsługa komputera,
- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- doświadczenie na podobnym stanowisku w dziale promocji, reklamy, marketingu,



## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

- bardzo dobra organizacja pracy,

-kreatywność, zaangażowanie

-samodzielność i konsekwencja w działaniu

Firma oferuje:

- Umowę o pracę

- Stabilność zatrudnienia

- Możliwość doskonalenia zawodowego i awansu

Zgłoszenia:

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

CV wraz z listem motywacyjnym prosimy przesyłać na adres: [personel@ckw-mtl.pl](mailto:personel@ckw-mtl.pl)

Prosimy o umieszczenie na dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dn. 29.08.1997 r. Dz.U.2002 Nr 101 Poz. 926 tekst jednolity z późniejszymi zmianami)”.

---

---

**REKRUTACJA ZAKOŃCZONA** - CENTRUM KONFERENCYJNO-WYSTAWIENNICZE MTL  
POSZUKUJE OSÓB NA STANOWISKO:

Pracownik działu Obsługi imprez zewnętrznych

Zakres obowiązków:

- monitoring działań promocyjno-informacyjnych podejmowanych w ramach realizowanych projektów,
- utrzymywanie dotychczasowych kontaktów biznesowych,
- pozyskiwanie nowych Kontrahentów dla Spółki,
- rezerwacje przestrzeni wystawienniczych przez jednostki zewnętrzne,

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

- monitorowanie przebiegu imprez zewnętrznych,
- Dbłość o przepływ informacji w firmie i realizację działań promocyjnych.

Wymagania:

- Wykształcenie minimum średnie,
- Bardzo dobra obsługa komputera,
- Biegła znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- doświadczenie w zakresie obsługi imprez masowych, spotkań wystawienniczych, eventów, koncertów, sympozjów,
- Bardzo dobra organizacja pracy,
- kreatywność, zaangażowanie,
- samodzielność i konsekwencja w działaniu,
- umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność,
- Odporność na stres i działanie pod presją czasu.

Firma oferuje:

- Umowę o pracę
- Atrakcyjne wynagrodzenie
- Stabilność zatrudnienia
- Możliwość doskonalenia zawodowego i awansu

Zgłoszenia:

CV wraz z listem motywacyjnym prosimy przesyłać na adres: [personel@mtl.lodz.pl](mailto:personel@mtl.lodz.pl)

Prosimy o umieszczenie na dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dn. 29.08.1997 r. Dz.U.2002 Nr 101 Poz. 926 tekst jednolity z późniejszymi zmianami)”.

---

---

## Ogłoszenia o pracę

Wpisany przez Administrator

wtorek, 24 kwietnia 2012 17:39 - Poprawiony poniedziałek, 16 marca 2020 06:53

---

### **REKRUTACJA ZAKOŃCZONA** - CENTRUM KONFERENCYJNO-WYSTAWIENNICZE MTL

poszukuje osób na stanowisko

- Pracownik Działu Księgowości

Zakres obowiązków:

- księgowanie dokumentów,
- realizacja przelewów bankowych,
- współpraca w przygotowywaniu miesięcznych raportów,
- współpraca przy sporządzaniu deklaracji VAT, CIT,
- wsparcie pracy Głównego Księgowego

Wymagania:

- Znajomość prawa podatkowego i Ustawy o rachunkowości
- Umiejętności analityczne
- skrupulatność, rzetelność
- bardzo dobra znajomość aplikacji MS Office
- Wykształcenie: minimum średnie,
- Doświadczenie na stanowisku: mile widziane

Firma oferuje:

- Umowę o pracę
- Atrakcyjne wynagrodzenie
- Stabilność zatrudnienia
- Możliwość doskonalenia zawodowego i awansu

Zgłoszenia:

CV wraz z listem motywacyjnym prosimy przesyłać na adres: [personel@mtl.lodz.pl](mailto:personel@mtl.lodz.pl)

Prosimy o umieszczenie na dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dn. 29.08.1997 r. Dz.U.2002 Nr 101 Poz. 926 tekst jednolity z późniejszymi zmianami)”.