



We are looking for candidates on the position of  
**Front Office Analyst with English and German**  
**Location: Bydgoszcz**

Our employees provide access for customers and teams who require maintenance service, warranty support or Managed Services support. Front Office Analyst manage services customers and ensure that service goals are achieved.

Currently we are looking for a person with a very good knowledge of **English and German** languages.

### **Responsibilities**

- Register incoming calls, emails and web requests
- Coordinate requests that require multiple services (e.g. technician dispatch to a customer site)
- Available to work required two shifts in support
- Continuously stay updated on the latest processes and tools by following the regular training provided

### **Requirements**

- Very good level of **English**
- Very good level of **German**
- Literate in computer knowledge
- Good team player, calm, focused on customer satisfaction, available and flexible

### **We offer**

- A permanent contract and attractive salary
- Comprehensive training
- Quarterly bonus
- A medical cover and other benefits e.g. bonuses on Sodexo cards, pizza days or integration events
- An opportunity to use Taxi card after the second shift
- The possibility to work from home after reaching self-reliance on that position
- A promising career path and an individual development plan
- An opportunity to develop foreign language, computer and logistics skills
- A friendly and international work environment

Please fill out the application form on this site <https://formularz.dacomet.pl> and adding to the CV of one of the following clauses:

I hereby give consent for my personal data included in my offer to be processed for the purpose of **current recruitment**, in accordance with the General Data Protection Regulation (GDPR).

or

I hereby give consent for my personal data included in my offer to be processed for the purpose of **current and future recruitment**, in accordance with the General Data Protection Regulation (GDPR).

#### GDPR Information Obligation

1. The administrator of personal data is Przedsiębiorstwo Wielobranżowe DACOMET D.Kaczmarek, A.Spychalski Sp.j. with its registered seat in Bydgoszcz, address: 138 Fordońska Street, phone +48 52 360 11 11, e-mail
2. The personal data included in your CV will be processing in the aim of current recruitment on the particular vacancy. A legal basis of processing data is your agreement. We will process your data until the recruitment is completed, no longer than 12 months.
3. If you want, you can agree to keep your CV on the period of 12 months for future recruitment.
4. Your agreement is unnecessary to take part in performing recruitment.
5. You are entitled to an access of your personal data contents, correct and delete them or reduce data processing at any time. You are entitled to cancel your permission for data processing at any time and you are entitled to lodge complaints to a Supervisory Authority who is the President for the Protection of Personal Data.
6. Your data is not subject to the process of automated decision-making and profiling them.
7. An external entity provides supervision of IT system where the data are processing.

Prosimy o wypełnienie formularza na stronie <https://formularz.dacomet.pl> oraz o dopisanie w CV jednej z następujących klauzul:

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb **obecnej** rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych (RODO)  
albo

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb **obecnej i przyszłych** rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych (RODO).

#### Obowiązek Informacyjny RODO

1. Administratorem danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Wielobranżowe DACOMET D. Kaczmarek A. Spychalski sp. j. z siedzibą w Bydgoszczy, ul. Fordońska 138, tel. 52 360 1111, e-mail [biuro@dacomet.pl](mailto:biuro@dacomet.pl)
2. Podane przez Ciebie dane osobowe zawarte w przesłanym CV będą przetwarzane w celu bieżącej rekrutacji na wskazane stanowisko. Podstawą prawną przetwarzania danych jest Twoja zgoda. Będziemy przetwarzać Twoje dane do czasu zakończenia procesu rekrutacji, nie dłużej niż 12 miesięcy.

3. Jeżeli zechcesz, możesz wyrazić zgodę na pozostawienia swojego CV na okres 12 miesięcy na poczet przyszłych rekrutacji.
4. Twoja zgoda jest niezbędna aby wziąć udział w przeprowadzanej rekrutacji.
5. Masz prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich poprawiania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.  
Masz prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie oraz masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Twoje dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
7. Nadzór nad systemem informatycznym, w którym następuje przetwarzania danych, prowadzi podmiot zewnętrzny.