

Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. w Wieluniu poszukuje osoby na stanowisko:

POMOCNIK W DZIALE OCZYSZCZANIA MIASTA

Oczekiwania pracodawcy wobec kandydatów do pracy:

1. Podstawowa wiedza z zakresu segregacji odpadów;
2. Podstawowa znajomość obsługi komputera oraz programów MS Office;
3. Chęć do pracy z ludźmi;
4. Odpowiedzialność i sumienność w wykonywaniu obowiązków;
5. Dyspozycyjność;
6. Mile widziane prawo jazdy kat. B lub T.

Zakres obowiązków:

1. Nadzór nad przyjmowaniem posegregowanych odpadów od mieszkańców zgodnie z obowiązującym katalogiem odpadów oraz Regulaminem PSZOK;
2. Informowanie klientów PSZOK o prawidłowym sposobie segregowania odpadów, wskazywanie odpowiednich pojemników, weryfikacja źródła pochodzenia odpadów;
3. Zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości i usterek przełożonym;
4. Obsługa i nadzór magazynu odpadów niebezpiecznych, właściwe magazynowanie odpadów, z podziałem na odpowiednie kody odpadów;
5. Obsługa wagi;
6. Rozliczanie, weryfikacja, wypełnianie oraz przekazywanie odpowiednich dokumentów związanych z ilością i rodzajem odpadów w PSZOK;
7. Dbanie o ład i porządek na terenie PSZOK: utrzymanie porządku i czystości na terenie PSZOK, prace porządkowe polegające m.in. na sprzątaniu pomieszczenia biurowego, odśnieżaniu, zmiataniu, koszeniu i grabieniu terenu PSZOK i wokół niego;
8. Przestrzeganie zasad określonych w Regulaminie Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych, przepisów BHP i PPOŻ.

Oferujemy:

1. umowę o pracę (umowa na okres próbny z możliwością przedłużenia) w pełnym wymiarze czasu pracy,
2. premię regulaminową,
3. możliwość podnoszenia swoich kwalifikacji poprzez uczestnictwo w kursach i szkoleniach,
4. dodatki socjalne,
5. dobrowolne ubezpieczenie na życie.
6. zatrudnienie od września 2024 r.

Wymagane dokumenty:

1. CV wraz z klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, o treści: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO oraz z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000)*”

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty proszę składać osobiście w **Sekretariacie** Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o. w Wieluniu ul. Zamenhofa 17, 98-300 Wieluń lub elektronicznie na adres **rekrutacja@komunalne.wielun.pl** w terminie do dnia 20.09.2024 r. (w temacie proszę podać: „Rekrutacja na stanowisko pomocnik w dziale oczyszczania miasta”).

Z wybranymi kandydatami zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Wszystkie osoby biorące udział w procesie rekrutacji, zostaną powiadomione o wynikach procedury kwalifikacyjnej. Dodatkowe informacje pod numerem telefonu 780 042 531 lub 502 071 142

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. w Wieluniu, ul. Zamenhofa 17, 98-300 Wieluń, tel. 43843 31 15
- 2) Został wyznaczony inspektor ochrony danych. Kontakt: iodo@komunalne.wielun.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu pracy
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 30 dni od zakończenia rekrutacji, a w przypadku udzielonej zgody na przyszłe rekrutacje – czas przechowywania określono na 2 lata.
- 5) Odbiorcami Pani/Pana danych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu

wobec przetwarzania, przeniesienia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody może skutkować odmową realizacji świadczenia.

- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) Podanie danych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych może skutkować odmową włączenia w proces rekrutacji.