

Zakład Gospodarki Komunalnej w Psarach Sp. z o.o.
z/s Dąbie, ul. Dolna 1, 42-504 Będzin poszukuje osób na stanowisko:
ROBOTNIK DO DZIAŁU UTRZYMANIA DRÓG, ZIELENI
I USŁUG KOMUNALNYCH

Informacje ogólne:

1. Wymiar etatu – pełny wymiar czasu pracy,
2. Miejsce pracy: Zakład Gospodarki Komunalnej w Psarach Sp. z o.o. z/s Dąbie, ul. Dolna 1, 42-504 Będzin (teren Gminy Psary),
3. Rodzaj umowy: umowa o pracę na okres próbny (w okresie późniejszym możliwość zawarcia umowy na czas nieokreślony),
4. Praca od zaraz,
5. Pracownik fizyczny,
6. Dni pracy: dni robocze (poniedziałek – piątek), sobota lub niedziela – tylko w razie potrzeby,
7. Godziny pracy: od 7:00 do 15:00,
8. Typ wypłaty: miesięczny.

Zakres obowiązków:

1. Utrzymanie czystości i porządku na terenie gminy Psary,
2. Utrzymanie ładu i porządku w obiektach administrowanych przez Zakład Gospodarki Komunalnej w Psarach Sp. z o.o. z/s Dąbie, ul. Dolna 1, 42-504 Będzin,
3. Utrzymanie zieleni,
4. Wykonywanie prac przy drogach gminnych,
5. Wykonywanie prac w ramach zimowego utrzymania obiektów i dróg gminnych,
6. Wykonywanie zleconych remontów oraz prac budowlanych,
7. Wykonywanie innych prac związanych z gospodarką komunalną.

Wymagania pracodawcy:

1. Wykształcenie min. zasadnicze zawodowe,
2. Umiejętność pracy w zespole,
3. Umiejętność pracy pod presją czasu pracy, w trudnych warunkach atmosferycznych oraz w ruchu ulicznym,

4. Dobry stan zdrowia (brak przeciwwskazań przy pracy powyżej 1m),
5. Dyspozycyjność,
6. Dbanie o właściwe zabezpieczenie powierzonych maszyn i urządzeń, sprzętu oraz materiałów,
7. Zgłaszanie na bieżąco wszelkich ujawnionych awarii i usterek,
8. Prawo jazdy kat. „B”.

Mile widziane:

1. Prawo jazdy kat. „B+ E”,
2. Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku.

Pracodawca oferuje:

1. Zatrudnienie w formie umowy o pracę,
2. Atrakcyjne wynagrodzenie z systemem premiowy,
3. Możliwość kształcenia – kursy zawodowe i szkolenia specjalistyczne,
4. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych: dofinansowanie do wypoczynku, świadczenia świąteczne, itp.,
5. Możliwość dołączenia do: ubezpieczeń grupowych na życie i Pracowniczych Planów Kapitałowych,
6. Praca w stabilnym przedsiębiorstwie.

Wymagane dokumenty:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. CV i list motywacyjny,
3. Kopia dokumentów potwierdzających wykształcenia,
4. Kopie świadectw pracy,
5. Mile widziane referencje.

Osoby zainteresowane podjęciem pracy, prosimy o złożenie dokumentów w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Psarach Sp. z o.o. z/s Dąbie, ul. Dolna 1, 42-504 Będzin (dokumenty można przysyłać na w/w adres zakładu lub pocztą elektroniczną na adres: zamowieniapubliczne@zgk.psary.pl lub zgk@psary.pl) .

Informujemy, że z wybranymi osobami zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty należy składać w terminie do 23.04.2025 r. do godziny 14:00.

Klauzula rekrutacja ZGK

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Gospodarki Komunalnej w Psarach Sp. z o.o. reprezentowany przez Zarząd, adres: Dąbie ul. Dolna 1, 42-504 Będzin.
2. W przypadku pytań dotyczących przetwarzania danych osobowych prosimy o kontakt z inspektorem ochrony danych w ZGK, e-mail: iod@zgk.psary.pl;
3. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych w toku naboru odbywa się w oparciu o:
 - przepisy prawa pracy, w tym Kodeksu pracy (art. 6 ust 1 lit. c RODO) w zakresie wskazanym w tych przepisach,
 - dobrowolnie wyrażoną zgodą (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust 2 lit. a RODO – w przypadku podania danych należących do szczególnych kategorii danych), w przypadku pozostałych danych;
4. Pani/Pana dane osobowe podane w dokumentach aplikacyjnych przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na w/w stanowisko wg ustalonych terminów w zależności od daty ogłoszenia o naborze:
 - jeśli nabór ogłoszono w terminie od dnia 1 stycznia do 30 czerwca – dokumenty aplikacyjne będą przechowywane do dnia 31 grudnia roku, w którym ogłoszono nabór,
 - jeśli nabór ogłoszono w terminie od dnia 1 lipca do dnia 31 grudnia – dokumenty aplikacyjne będą przechowywane do dnia 30 czerwca następnego roku;
5. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem (cofnięcie zgody wymaga formy pisemnej);
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom;
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uznam że przetwarzanie danych osobowych naruszają przepisy RODO;
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w celu podejmowania zautomatyzowanej decyzji i nie będą przetwarzane w celu profilowania.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i
nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych
.....
.....
.....

* wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie dodatkowych danych osobowych.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)