SORTOWACZ

Ostrołęckie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. poszukuje obecnie kandydatów na stanowisko: Sortowacz (k/m)
Miejsce Pracy: Ostrołęka ul. Komunalna 8

Osoba zatrudniona na tym stanowisku pracy zajmuje się segregacją odpadów ze względu na rodzaj: papier, plastik, szkło, tworzywa sztuczne, aluminium itp. Sortowacz odpowiedzialny jest również za umieszczanie materiałów, które można ponownie wykorzystać w wyznaczonych pomieszczeniach lub pojemnikach do magazynowania i transportu oraz za dbałość o czystość w miejscu wykonywania swojej pracy.

Oferujemy:
- Stabilne zatrudnienie (umowa o pracę) + atrakcyjny system motywacyjny
- Pakiet socjalny, dopłaty do wypoczynku
- Prywatną opiekę medyczną, PZU Sport
- Możliwość skorzystania z ubezpieczenia grupowego
- Przyjazną atmosferę w pracy
- Pracę w rzetelnej firmie -
- Wynagrodzenie brutto: od 5 000,00 zł / miesięcznie

Do zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:
- Ogólne prace fizyczne
- Praca przy linii do segregacji odpadów
- Przestrzeganie zasad BHP i p.poż na powierzonym stanowisku

Oczekujemy:
- Gotowości do pracy w systemie dwuzmianowym
- Rzetelnego wykonywania powierzonych obowiązków
- Zdolności manualnych
- Umiejętności pracy w grupie
- Dyspozycyjności
- Odpowiedzialności
- Bardzo dobrej organizacji pracy własnej

Osoby chętne prosimy o przesłanie CV na adres: poczta@otbs.com.pl
lub osobiście do siedziby Zakładu, Ostrołęka ul. Komunalna 8

do dnia 4 grudnia 2026 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH (RODO)

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ostrołęckie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Berka Joselewicza 1, 07-410 Ostrołęka.

Cel przetwarzania: Dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na stanowisko – Sortowacz.

Podstawa prawna: Przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (podjęcie działań przed zawarciem umowy) oraz art. 22^1 § 1 Kodeksu pracy (dane wymagane przepisami prawa). W zakresie danych dodatkowych (np. wizerunek, zainteresowania) – na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

Okres przechowywania: Dane będą przechowywane przez czas trwania procesu rekrutacyjnego, a w przypadku wyrażenia odrębnej zgody – również przez okres 12 miesięcy od zakończenia rekrutacji, w celu wykorzystania w przyszłych procesach rekrutacyjnych.

Odbiorcy danych: Dane mogą być powierzane podmiotom świadczącym usługi IT, obsługującym systemy rekrutacyjne, wyłącznie na podstawie umowy powierzenia przetwarzania.

Prawa osób, których dane dotyczą: Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, wniesienia sprzeciwu oraz – w przypadku przetwarzania na podstawie zgody – prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

Skarga: Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Dobrowolność podania danych: Podanie danych wymaganych przepisami prawa pracy jest obowiązkowe. Podanie danych dodatkowych jest dobrowolne i nie wpływa na możliwość udziału w rekrutacji.