

ogłasza nabór na stanowisko
KONSERWATOR ZIELENI

Opis stanowiska:

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będą należały:

1. Wykonywanie cięć sanitarnych drzew i krzewów.
2. Wykonywanie nasadzeń wiosennych i jesiennych.
3. Renowacja zniszczonych trawników.
4. Koszenie i wygrabianie trawników wskazanych przez Administratorów.
5. Przycinanie szpalerów żywopłotów, znajdujących się przy dojeżdżaniach do klatek i wzdłuż ciągów pieszojezdnych.
6. Usuwanie suszu z krzewów i drzew do wysokości 3 m, w miarę potrzeb oraz usuwanie z drzew i krzewów wszelkich zanieczyszczeń. W przypadku wyłomu drzew lub obłamania konarów, powstałych podczas silnych wichur, należy niezwłocznie usunąć powstałe zagrożenie dla mieszkańców.
7. Sprzątanie terenów przyległych do budynków w zastępstwie gospodarzy budynków, w przypadku ich krótkotrwałej nieobecności.
8. Demontaż starych i montaż nowych ogrodzeń metalowych i drewnianych.
9. Usuwanie porzuconego mienia przez członków Spółdzielni z pomieszczeń wspólnego użytku, korytarzy klatek schodowych i piwnic.
10. Bieżąca drobna naprawa ogrodzeń oraz innych urządzeń terenowych wraz z ich malowaniem.
11. Podejmowanie działań w celu ochrony ludzi i zwierząt przed niebezpiecznymi dla życia oraz mienia skutkami uszkodzeń lub wadliwego działania urządzeń technicznych, zabawowych i innych elementów terenowych.
12. Wykonywanie innych poleceń Kierownika zgodnie z zakresem pracy Działu Eksploatacyjnego.

Wymagania:

- wykształcenie zasadnicze zawodowe;
- wiedza teoretyczna i praktyczna z zakresu utrzymania zieleni;
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- dyspozycyjność, wysoka kultura osobista;
- umiejętność pracy w zespole;
- dobry stan zdrowia;
- zaangażowanie, koncentracja na jakości pracy, kreatywność.

Forma zatrudnienia:

- Umowa zlecenie;

Wymagane dokumenty:

- CV z przebiegiem pracy zawodowej;
- Dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje;
- Oczekiwania finansowe.

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli „Wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych przez Spółdzielnię Budowlano – Mieszkaniową STOKŁOSY z siedzibą w Warszawie ul. Jastrzębowskiego 22, 02-786 Warszawa, w celu realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) Ponadto, wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych przez Spółdzielnię Budowlano – Mieszkaniową STOKŁOSY, również w celu realizacji przyszłych procesów rekrutacyjnych”.

Dokumenty można składać w siedzibie SBM STOKŁOSY w dni robocze od godz. pracy Spółdzielni (poniedziałek w godz. 8.00-18.00, wtorek, środa i czwartek 8.00 – 16.00, w piątek 8.00 – 14.00) lub przesłać na adres: SBM STOKŁOSY ul. Jastrzębowskiego 22, 02-786 Warszawa bądź przesłać drogą elektroniczną na adres: zarzad@stoklosy.com.pl

Aplikacje można składać do 16.08.2024 r.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.

Administratorem danych osobowych jest Spółdzielnia Budowlano – Mieszkaniowa STOKŁOSY z siedzibą w Warszawie przy ulicy Jastrzębowskiego 22, 02-786 Warszawa tel. 225453020 e-mail: sekretariat@stoklosy.com.pl (dalej: „administrator”). Dane osobowe w zakresie wymienionym w art. 22² 1 kodeksu pracy będą przetwarzane w celu: realizacji procesu rekrutacji (podstawa prawna: 22¹ 1 kodeksu pracy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c. Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej „Rozporządzenie”) w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne. A jeżeli wyrazi Pani/Pan na to dobrowolną zgodę zawartą w formularzu aplikacyjnym Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane także w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji (podstawa prawna: 22² 1 kodeksu pracy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia). Jeżeli wyrazi Pani/Pan którąkolwiek z wyżej wskazanych zgód, przysługiwać będzie Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Zgodę można cofnąć poprzez pisemny wniosek do Administratora Danych Osobowych Podanie danych osobowych, o których mowa powyżej jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, jest dobrowolne i nie wpływa na możliwość udziału w rekrutacji (nie będzie podstawą niekorzystnego traktowania kandydata i nie będzie stanowiło przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia). Dane osobowe zbierane w celu realizacji procesu rekrutacji będą przetwarzane przez okres trwania całego procesu rekrutacyjnego, a dane przetwarzane w oparciu o zgodę na przyszłe rekrutacje przez okres dwóch lat. W razie cofnięcia zgody na przyszłe rekrutacje dane te zostaną niezwłocznie usunięte. Przewidywane kategorie odbiorców danych: Specjalista ds. Księgowych i Kadrowo–Płacowych, pracownik przyjmujący aplikacje oraz kadra kierownicza decydująca o zatrudnieniu. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących swojej osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu oraz prawo do przenoszenia danych. Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych albo Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych). Informuję, iż Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podejmowania decyzji w tym profilowania.