



Praca – Specjalista ds. obsługi klienta

Zakład Gospodarowania Odpadami Sp. z o.o. w Łomży, ul.
Akademicka 22 – zatrudni:

Specjalistę ds. obsługi klienta

Miejsce pracy: Czartoria gm. Miastkowo

Zakres obowiązków

- nadzorowanie ruchu pojazdów przy wjeździe na Składowisko;
- rejestrowanie danych dotyczących ruchu pojazdów i ilości dostarczanych odpadów;
- przyjmowanie, ważenie i właściwe przekierowanie odpadów do odpowiedniego sektora przerobu zgodnie z pozwoleniem zintegrowanym, instrukcją prowadzenia składowiska i innymi decyzjami;
- prowadzenie racjonalnej gospodarki odpadami w ramach działalności Zakładu;
- przekazywanie wysegregowanych odpadów podmiotom zewnętrznym;
- wystawianie faktur, dowodów ważenia, Kart Przekazania Odpadów oraz Kart Ewidencji Odpadów;
- kontrola ilości i jakości przyjmowanych odpadów z zachowaniem przysługujących limitów;
- prowadzenie ewidencji dostarczonych odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- dokonywanie zestawień z prowadzonej ewidencji sprzedaży;

Oczekujemy:

- wykształcenia średniego,
- bardzo dobrej obsługi komputera,
- rzetelności i terminowości w wykonywaniu zadań,
- sumienności i dokładności,
- mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku.

Oferujemy:

- stabilną pracę
- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- możliwość rozwoju zawodowego



Praca – Pracownik kadr i płac

Zakład Gospodarowania Odpadami Sp. z o.o. w Łomży, ul.
Akademicka 22 – zatrudni:

Pracownika kadr i płac

Miejsce pracy: Biuro -Łomża

Zakres obowiązków

- bieżąca obsługa kadrowo – płacowa pracowników
- kompleksowe prowadzenie dokumentacji pracowniczej oraz spraw związanych z zatrudnieniem
- obsługa programu kadrowo-płacowego
- prowadzenie ewidencji czasu pracy
- sporządzanie list płac
- sporządzania i przesyłania drogą elektroniczną wszelkich dokumentów ubezpieczeniowych, rozliczeniowych, deklaracji i raportów do ZUS
- sporządzanie i wysyłanie deklaracji do PFRON
- sporządzania deklaracji podatkowych oraz przesyłanie ich do właściwego Urzędu Skarbowego
- sporządzanie sprawozdań w zakresie spraw personalnych określonych przez odpowiednie przepisy prawa do Urzędu Statystycznego
- organizacja szkoleń pracowniczych oraz nadzór nad ważnością uprawnień pracowniczych

Oczekujemy:

- min. 3-letniego doświadczenia na podobnym stanowisku
- teoretycznej i praktycznej znajomości przepisów prawa pracy
- dobrej organizacji pracy własnej,
- rzetelności i terminowości w wykonywaniu zadań,
- sumienności i dokładności,
- mile widziana znajomość obsługi programu WF- Gang,

Oferujemy:

- Stabilną pracę
- Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- Możliwość rozwoju zawodowego

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie CV i podpisanych dokumentów aplikacyjnych (wraz z obowiązkową klauzulą zgody na przetwarzanie danych osobowych) do dnia **16.04.2021r.** do siedziby Spółki na adres:

Zakład Gospodarowania Odpadami Sp. z o.o.
ul. Akademicka 22, 18-400 Łomża, pok. 109
lub na maila: sekretariat@zgo.lomza.eu

Prosimy o umieszczenie własnoręcznie podpisanej klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”. Administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych, zawartych w treści aplikacji, jest Zakład Gospodarowania Odpadami Sp. z o.o. z siedzibą ul. Akademicka 22, 18-400 Łomża
Dane osobowe zawarte w przesłanej aplikacji przetwarzane będą w celu wzięcia udziału w obecnej rekrutacji na w/w stanowisko prowadzonych przez Administratora.

Dane osobowe są przetwarzane przez Administratora na podstawie art. 221 Kodeksu pracy w zakresie w nim wskazanym (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) oraz na podstawie zgody w pozostałym zakresie (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia procesu rekrutacyjnego, w ramach którego złożona została aplikacja, i przez okres wygaśnięcia wzajemnych roszczeń.

Na zasadach określonych w przepisach regulujących ochronę danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do podanych danych, ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania, usunięcia, prawo do przenoszenia danych, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Ww. uprawnienia (poza prawem do wniesienia skargi do organu nadzorczego) może Pan/Pani realizować przesyłając stosowne żądanie na adres kontaktowy Administratora: sekretariat@zgo.lomza.eu

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie CV i podpisanych dokumentów aplikacyjnych (wraz z obowiązkową klauzulą zgody na przetwarzanie danych osobowych) do dnia **16.04.2021r.** do siedziby Spółki na adres:

Zakład Gospodarowania Odpadami Sp. z o.o.
ul. Akademicka 22, 18-400 Łomża, pok. 109
lub na maila: sekretariat@zgo.lomza.eu

Prosimy o umieszczenie własnoręcznie podpisanej klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”. Administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych, zawartych w treści aplikacji, jest Zakład Gospodarowania Odpadami Sp. z o.o. z siedzibą ul. Akademicka 22, 18-400 Łomża
Dane osobowe zawarte w przesłanej aplikacji przetwarzane będą w celu wzięcia udziału w obecnej rekrutacji na w/w stanowisko prowadzonych przez Administratora.

Dane osobowe są przetwarzane przez Administratora na podstawie art. 221 Kodeksu pracy w zakresie w nim wskazanym (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) oraz na podstawie zgody w pozostałym zakresie (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia procesu rekrutacyjnego, w ramach którego złożona została aplikacja, i przez okres wygaśnięcia wzajemnych roszczeń.

Na zasadach określonych w przepisach regulujących ochronę danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do podanych danych, ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania, usunięcia, prawo do przenoszenia danych, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Ww. uprawnienia (poza prawem do wniesienia skargi do organu nadzorczego) może Pan/Pani realizować przesyłając stosowne żądanie na adres kontaktowy Administratora: sekretariat@zgo.lomza.eu