

Sprzątaczką

Miejsce pracy: Lewickie (pow. białostocki)

Opis stanowiska:

- Sprzątanie pomieszczeń biurowych, socjalnych i sanitarnych
- Praca w systemie dwuzmianowym

Wymagania:

- Wykształcenie minimum zawodowe
- Umiejętność pracy w zespole
- Gotowość do podjęcia pracy zmianowej
- Sumienność, zaangażowanie i chęć do pracy

Oferujemy:

- pracę w oparciu o umowę o pracę
- stabilne zatrudnienie w dynamicznie rozwijającej się firmie będącej liderem branży
- bogaty pakiet socjalny

Inne:

- firma ma siedzibę 6 km od Białegostoku, z dojazdem komunikacją miejską, pierwsza strefa (autobusy dostosowane do godzin pracy)

Aplikacje prosimy przysyłać za pomocą formularza dostępnego

pod przyciskiem APLIKUJ

Wypełnienie i wysłanie formularza rekrutacyjnego oznacza, że ChM sp. z o.o., Lewickie 3b, 16-061 Juchnowiec Kościelny będzie przetwarzała Twoje dane osobowe podane w formularzu, w dokumentach dołączonych do formularza oraz innych danych zebranych podczas procesu rekrutacji jako ich Administrator danych osobowych (dalej jako ADO) w celu związanym z prowadzeniem rekrutacji. Więcej informacji na temat przetwarzania Twoich danych osobowych znajdują się na <https://chm.eu/polityka-prywatnosci/>

Jeśli w przesyłanych dokumentach podajesz dane szczególnej kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (np. dane o stanie zdrowia) w przesłanych dokumentach musi znaleźć się oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez ChM sp. z o. o., Lewickie 3 b, 16-061 Juchnowiec Kościelny moich danych osobowych szczególnych kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO podawanych podczas ubiegania się o zatrudnienie, w tym w dokumentach rekrutacyjnych w celach związanych z rekrutacją”.

W przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych procesach rekrutacyjnych prowadzonych przez ChM sp. z o.o. prosimy o zamieszczenie w dokumentach klauzuli zgody o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez ChM sp. z o. o., Lewickie 3 b, 16-061 Juchnowiec Kościelny moich danych osobowych podawanych podczas ubiegania się o zatrudnienie, w tym w dokumentach rekrutacyjnych w celach związanych z prowadzeniem przyszłych rekrutacji”.

Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi na wybrane aplikacje. Nadsyłanych dokumentów nie zwracamy.