

I. Miejsce wykonywania pracy : Urząd Gminy Kobylanka, ul. Szkolna 12, 73-108 Kobylanka

II. Określenie stanowiska: kierowca autobusu - dowoży szkolne,

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Wykształcenie minimum zawodowe,
4. Prawo jazdy kat. D,
5. Posiadanie kwalifikacji zawodowych związanych z pracą na stanowisku kierowcy – zgodnie z wymogami określonymi w art. 39 a ust.1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym, w szczególności:
6. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy,
7. Brak przeciwwskazań psychologicznych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy,
8. Uzyskana kwalifikacja wstępna lub kwalifikacja wstępna przyśpieszona,
9. Ukończone szkolenie okresowe,
10. Ukończone 23 lata,
11. Niekaralność,
12. Wysoka kultura osobista, opanowanie, komunikatywność, elastyczność, dyspozycyjność,
13. Znajomość zagadnień mechaniki pojazdowej, umiejętność obsługi pojazdów mechanicznych.

IV. Zakres zadań na stanowisku pracy:

1. Wykonywanie dowozów i odwozów uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kobylanka do szkół gminnych,
2. Wyjazdy z uczniami szkół gminnych w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
3. Dbanie o czystość powierzonego pojazdu,
4. Dbanie o dobry stan techniczny pojazdu i jego zabezpieczenie przed kradzieżą lub uszkodzeniem,
5. Wykonywanie codziennych przeglądów sprawności technicznej pojazdu
6. Powiadamianie przełożonego o wszelkich usterkach technicznych oraz o konieczności dokonywania niezbędnych remontów pojazdu,
7. Używanie tachografu cyfrowego zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz rozliczanie codzienne kart drogowych,
8. W czasie wolnym od dowozów szkolnych, w inne dni niż ustawowo wolne od pracy wykonywanie konserwacji, drobnych napraw w budynku Urzędu Gminy oraz pielęgnacja zieleni, porządkowanie i odśnieżanie terenu przyległego urzędu.

V. Informacja o warunkach pracy:

1. Umowa o pracę, pierwsza na czas określony co najmniej na 12 miesięcy,
2. Pełny wymiar czasu pracy - 40 godzin tygodniowo,
3. Praca na ww. stanowisku odbywa się w dniach od poniedziałku do piątku,
4. Praca na przedmiotowym stanowisku jest pracą decyzyjną i związane z odpowiedzialnością jako kierowca autobusu, wymagająca odpowiednich funkcji psychicznych i motorycznych,

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny,
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności oraz o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
4. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji procesu rekrutacji
5. Kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane uprawnienia, w tym: świadectwo kwalifikacji, prawo jazdy poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

Powyższe dokumenty można pobrać ze strony WWW.kobylanka.pl umieszczone wraz z ogłoszeniem w aktualnościach.

V. Miejsce i termin składania dokumentów:

Osoby zainteresowane udziałem w rekrutacji prosimy o składanie wymaganych dokumentów za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub kuriera na adres Urząd Gminy Kobylanka, ul. Szkolna 12, 73-108 Kobylanka, osobiście w Punkcie Obsługi Interesantów w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Kierowca autobusu - dowozy szkolne” w terminie do dnia 20.04.2022 r.

WÓJT

Julia Pilecka