

**URZĄD GMINY KOBYLANKA**  
**poszukuje pracownika na stanowisko kierowcy autobusu**

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

**II. Określenie stanowiska:** kierowca autobusu - dowozy szkolne,

**III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**

1. Obywatelstwo polskie,
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za popełnione przestępstwo na tle seksualnym,
4. Wykształcenie minimum zawodowe,
5. Prawo jazdy kat. D,
6. 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:
7. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy,
8. Brak przeciwwskazań psychologicznych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy,
9. Uzyskana kwalifikacja wstępna lub kwalifikacja wstępna przyśpieszona,
10. Ukończone szkolenie okresowe,
11. Ukończone 23 lata,
12. Niekaralność,
13. Wysoka kultura osobista, opanowanie, komunikatywność, elastyczność, dyspozycyjność,
14. 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 wykonywanie innych czynności doraźnie zleconych przez przełożonego w przypadkach uzasadnionych potrzebami pracodawcy.

## **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, o braku przeciwwskazań zdrowotnych i psychologicznych oraz że, nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za popełnione przestępstwo na tle seksualnym,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe do wykonywania pracy kierowcy autobusu - uprawnienia, w tym: świadectwo kwalifikacji, prawo jazdy poświadczony za zgodność z oryginałem przez kandydata.

Powyższe dokumenty można pobrać ze strony [www.kobylanka.pl](http://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 15.04.2023 r.

## **VI. Informacja Administratora Danych Osobowych**

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy Kobylanka,
2. Inspektorem ochrony danych osobowych jest: Damian Szmit, adres e-mail: [iod@data.pl](mailto:iod@data.pl), nr tel: 503677713,
3. Dane osobowe są przetwarzane w związku ze złożoną ofertą dot. rekrutacji pracowników ,
4. Podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych jest ustawa 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy zgodnie z art. 22<sup>1</sup> .
5. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom uprawnionym na mocy przepisów prawa,
6. Dane osobowe będą przechowywane maksymalnie przez okres 3 miesiące w przypadku nie przyjęcia kandydata do pracy albo, w przypadku zatrudnienia przez okres 10 lat po ustaniu zatrudnienia, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł (w myśl art. 94 pkt. 9 b Kodeksu pracy),

7. Osoba przekazująca swoje dane ma prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania ,
8. Osoba przekazująca swoje dane ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych osobowych,
9. Osoba przekazująca swoje dane ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
10. Podanie powyższych danych jest wymogiem ustawowym, brak lub podanie niepełnych danych może być podstawą do odrzucenia oferty,
11. Administrator danych nie przewiduje wykorzystania danych w celach innych niż w związku rekrutacją lub zatrudnieniem,
12. Podane dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będzie wobec nich profilowania.

**Wójt Gminy**

**Julita Pilecka**