

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE  
AL. WYZWOLENIA 20-24, 58-300 WAŁBRZYCH

ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT

NA STANOWISKO: **KIEROWCA / KONSERWATOR**  
(umowa o pracę na zastępstwo)

**Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- prawo jazdy kat. B, aktualne badania psychologiczne informujące o braku przeciwwskazań do kierowania pojazdem kat. B
- wykształcenie co najmniej zawodowe (preferowane średnie)
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowcy / konserwatora
- wysoka kultura osobista,
- biegła znajomość obsługi komputera i Internetu

**Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie w pracy na stanowisku kierowcy / konserwatora
- cechy osobowości: odpowiedzialność, sumienność i staranność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu;
- uregulowany stosunek do służby wojskowej (dotyczy mężczyzn),

**Zakres podstawowych zadań wykonywanych na w/w stanowisku:**

- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa ruchu drogowego określonych w kodeksie drogowym,
- przewóz osób i dzieci na terenie powiatu wałbrzyskiego oraz poza powiatem w uzasadnionych przypadkach
- dowożenie pracowników PCPR w celu załatwienia spraw służbowych na terenie Powiatu Wałbrzyskiego,
- terminowe zdawanie i rozliczanie się z kart drogowych oraz innych dokumentów rozliczeniowych,
- prowadzenie na bieżąco czytelnych zapisów w kartach drogowych, dotyczących stanu licznika i wykonywanych zadań przewozowych,
- wykonywanie czynności związanych z codzienną obsługą pojazdu, dbanie o stan techniczny i estetykę pojazdu, w tym mycie i sprzątanie,
- prowadzenie bieżącej obsługi technicznej i eksploataowanie pojazdu zgodnie z przepisami,
- terminowe przeprowadzanie przeglądów technicznych,
- wykonywanie niezbędnych napraw i konserwacji w pomieszczeniach PCPR,
- realizacja innych zadań wynikających z przepisów prawa i aktualnych potrzeb, a także poleceń służbowych wydawanych przez Dyrektora.

**Warunki pracy na stanowisku:**

- stanowisko pomocnicze
- praca jednozmianowa w wymiarze pełnego etatu (w razie potrzeby praca po godzinach pracy)
- na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia

**Wymagane dokumenty:**

1. życiorys (CV), list motywacyjny (opatrzone klauzulą zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów naboru),

2. kwestionariusz osobowy,
3. kopie dyplomów poświadczające posiadane kwalifikacje (oryginały do wglądu),
4. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kopie),
5. kserokopie świadectw pracy,
6. oświadczenie kandydata:
  - o niekaralności,
  - o stanie zdrowia umożliwiającym zatrudnienie na stanowisku kierowcy / konserwatora
  - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego — w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
  - o posiadaniu pełni władzy rodzicielskiej oraz, że władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona (dotyczy osób posiadających dzieci),
  - o braku informacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym
7. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów,
8. kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem), dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Osoby zainteresowane ofertą proszone są o składanie dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: KIEROWCA / KONSERWATOR w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wałbrzychu Al. Wyzwolenia 24 (parter, pokój 23), 58-300 Wałbrzych **do dnia 29.05.2024r. do godz. 15:00.**

**Dokumenty powinny być opatrzone podpisaną klauzulą:**

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji innych niż wymienione w art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465).*

**Informacje dodatkowe:**

1. Osoby, których dokumenty spełniać będą wymagania formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną.
2. Ostateczna decyzja o zatrudnieniu pracownika nastąpi po analizie złożonych dokumentów i po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wałbrzychu zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na stanowisko Kierowcy / Konserwatora bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania.
4. Administratorem danych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wałbrzychu, Al. Wyzwolenia 20-24, 58-300 Wałbrzych.
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy.
6. Podane dane są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO — przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze: art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 894 ze zm.) oraz art. 6 ust. 1 lit. a) RODO — przetwarzanie na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.
7. Dokumenty złożone w ramach naboru, na wniosek kandydata, mogą być zwrócone w ciągu 14 dni

- od dnia ogłoszenia wyników naboru.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania postępowania rekrutacyjnego i po tym czasie zostaną usunięte.
  9. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych dotyczących Pani/Pana osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
  10. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (dotyczy danych przetwarzanych na podstawie zgody).
  11. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.
  12. Podanie danych jest wymogiem ustawowym. W zakresie danych zebranych na podstawie zgody, podanie danych jest dobrowolne.
  13. Pani/Pana dane nie będą udostępniane innym podmiotom.
  14. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).
  15. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych u Administratora Adres e-mail: [iod@pcpr.walbrzych.pl](mailto:iod@pcpr.walbrzych.pl), numer telefonu: 781789794, adres do korespondencji: Al. Wyzwolenia 20-24, 58-300 Wałbrzych.
  16. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /[www.pcpr.walbrzych.pl](http://www.pcpr.walbrzych.pl)/.  
17. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił nie więcej niż 6%.

Wałbrzych, dnia 15.05.2024 r.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Wałbrzychu  
Magdalena Kotodziejczyk

