**OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU PRACY**

**KIEROWCA**

**Burmistrz Miasta i Gminy Górzno ogłasza nabór na wolne stanowisko kierowcy
w Urzędzie Miasta i Gminy Górzno, ul. Rynek 1, 87-320 Górzno.**

1. **WYMAGANIA STAWIANE KANDYDATOWI:**
2. ma obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta
z pełni praw publicznych,
3. nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. posiada 3 letni staż pracy na stanowisku kierowca,
5. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
6. prawo jazdy kategorii „B”
7. **POŻĄDANE WYMAGANIA OD KANDYDATA:**
8. prawo jazdy kategorii „D”,
9. uprawnienia operatora koparki, ciągników, pojazdów wolnobieżnych,
10. dyspozycyjność, sumienność, zaangażowanie,
11. umiejętność pracy z dziećmi i pracy w zespole.
12. **ZAKRES PODSTAWOWYCH ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:**
13. wykonywanie kursów dowozu dzieci i młodzieży do placówek oświatowych
 wg. ustalonego harmonogramu i zleceń przełożonego w tym dbanie
o bezpieczne wejście, przewóz i wyjście do i z pojazdu w tym ucznia niepełnosprawnego, sprawowanie opieki nad dowożonymi dziećmi
i młodzieżą;
14. Przewóz dzieci i młodzieży na zawody sportowe i wyjazdy okolicznościowe, przewóz osób w celu załatwienia spraw służbowych zaopatrzenia i wyjazdy okolicznościowe zlecone przez przełożonych;
15. zachowanie szczególnej ostrożności w czasie przewozu dzieci i młodzieży poprzez dostosowanie prędkości do warunków drogowych, zgodnie
z przepisami o ruchu drogowym,
16. współpraca z dyrektorami placówek oświatowych w zakresie dowozu dzieci
i młodzieży,
17. wykonywanie wszystkich wymaganych czynności związanych z obsługą codzienną powierzonego samochodu Urzędu, w tym dbanie o jego należyty stan techniczny, czystość i porządek,
18. przestrzeganie przepisów bhp i p. poż. przy wykonywaniu wszelkich czynności obsługowych przy powierzonym pojeździe,
19. dokumentowanie w „Karcie drogowej” przebiegu kilometrowego wszystkich wyjazdów służbowych powierzonym samochodem osobowym Urzędu Gminy,
20. wpisywanie do „Karty drogowej” ilości każdorazowego tankowania paliwa,
21. rozliczanie w „Kartach drogowych” ilości zużytego paliwa,
22. dbanie o powierzony pojazd i jego wyposażenie oraz zabezpieczenie przed uszkodzeniem i kradzieżą,
23. przestrzeganie ustalonych przez producenta powierzonego pojazdu terminów wykonania obsług technicznych, przeglądów i wymian olejów i płynów, stosując przy tym ich właściwe rodzaje zalecane przez producenta tego pojazdu.
24. zgłaszanie przełożonym niezwłocznie wszelkich zawinionych i niezawinionych kolizji i wypadków drogowych,
25. wykonywanie w sposób rzetelny poleceń wydanych przez pracowników,
w których dyspozycji pozostaje powierzony samochód osobowy;
26. współpraca z innym opiekunem dzieci i młodzieży oraz do wzajemnego powiadamiania się o występujących problemach, niedogodnościach, zagrożeniach.
27. gdy wystąpi kolizja drogowa, zdarzenie utrudniające dojazd, kierowca w takim przypadku zobowiązany jest podejmować wspólnie z opiekunem działania zmierzające w pierwszej kolejności do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży, a także do zminimalizowania strat materialnych,
28. w miarę potrzeb kierowanie innymi pojazdami pozostającymi w dyspozycji Urzędu;
29. **WYMAGANE DOKUMETY:**
30. CV;
31. Kserokopia prawa jazdy,
32. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności;
33. oświadczenie kandydata:
* stwierdzające, że ma obywatelstwo polskie, posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
* o niekaralności za umyśle przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyśle przestępstwo skarbowe,
* o braku przeciwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku objętym konkursem,
* o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,

Oświadczenia są do pobrania na stronie internetowej [bip.gorzno.pl](https://mst-gorzno.rbip.mojregion.info/typy-tresci/ogloszenia-o-naborze/) (Ogłoszenia
o naborze) oraz w wersji papierowej w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy
w Górznie (pokój Nr 9).

1. **Dodatkowe informacje:**
2. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę od dnia 1 września 2023r., pierwsza umowa na okres próbny nie dłuższy niż 3 miesiące,
3. wymiar czasu pracy: 1 etat, praca jednozmianowa.
4. **TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Górzno (pokój Nr 9) w godzinach pracy Urzędu Miasta i Gminy Górzno lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta i Gminy Górzno, ul. Rynek 1,
87-320 Górzno. Dokumenty należy złożyć w terminie do dnia **25 lipca 2023r.**

Burmistrz Miasta i Gminy Górzno

 - // -

Tomasz Kinicki

**Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze**

**na wolne stanowisko w Urzędzie Miasta i Gminy Górzno**

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 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) (Dz. U. Unii Europejskiej z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), dalej jako „RODO”, informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miasto i Gmina Górzno, reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Górzno z siedzibą: ul. Rynek 1,

 87-320 Górzno.

1. Inspektor Ochrony Danych Osobowych – Pan Michał Zieliński, email: iod@gorzno.pl, tel. 56 644 83 57.
2. Pani/Pana dane są przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko pracownicze w Urzędzie Miasta i Gminy Górzno, na które Pani/Pan aplikuje.
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są:
4. przepisy prawa pracy regulujące dane, których przyszły pracodawca może wymagać od kandydata na pracownika i potrzebnych do zawarcia umowy
o pracę, zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. c RODO, art. 221§ 1 kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych,
5. Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych w ramach rekrutacji
w przyszłości (tj. zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. a) RODO).
6. Dokumenty aplikacyjne zawierające dane osobowe kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Miasta i Gminy Górzno zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, w przypadku ich nieodebrania po upływie 30 dni od daty upowszechnienia informacji o wynikach naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo wniesienia sprzeciwu. W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody - przysługuje Pani/Panu prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Zgodę może Pani/Pan wycofać poprzez wysłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres Inspektora Ochrony Danych (dane kontaktowe udostępnione w niniejszej klauzuli).
9. Odbiorcami danych osobowych mogą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania tych danych na podstawie przepisów prawa.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne dla realizacji procesu

rekrutacyjnego. Konsekwencją niepodania obligatoryjnych danych będzie brak możliwości uczestniczenia w postępowaniu rekrutacyjnym.