

Szczawin Kościelny, dn.06 marca 2024 roku.

GCOM.110.8/24

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO KIEROWCY/KONSERWATORA**

**Kierownik Gminnego Centrum Opiekuńczo- Mieszkalnego w Gorzewie Kolonii ogłasza nabór na wolne stanowisko kierowcy/konserwatora w Gminnym Centrum Opiekuńczo- Mieszkalnym w Gorzewie Kolonii 6,09-550 Szczawin Kościelny w ramach projektu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Centra Opiekuńczo-Mieszkalne” współfinansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego**

**Liczba etatów – 1 etat**

**Wymiar etatu – pełny wymiar czasu pracy**

### **1. Wymagania niezbędne, konieczne do podjęcia pracy na stanowisku.**

1. prawo jazdy kat. B;
2. wykształcenie minimum zasadnicze zawodowe;
3. co najmniej 3- letnia praktyka w prowadzeniu samochodu osobowego;
4. sprawność fizyczna umożliwiającą pomoc przy wejściu i wyjściu z samochodu osobie niepełnosprawnej;
5. umiejętność obsługi urządzeń elektrycznych;
6. predyspozycje do wykonywania czynności związanych z naprawami i konserwacją urządzeń;
7. obywatelstwo polskie lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
8. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
9. brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub wobec której nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego;
10. wysoka kultura osobista, punktualność, dokładność, odpowiedzialność, komunikatywność.

## **2. Wymagania dodatkowe, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań.**

1. uprawnienia do przewozu osób,
2. wysokie kompetencje interpersonalne: empatia, otwartość, umiejętność budowania relacji,
3. ogólna wiedza dotycząca budowy, zasad eksploatacji samochodu i urządzeń elektrycznych,
3. samodzielność podejmowania decyzji.
4. umiejętność pracy w zespole oraz organizacji pracy własnej, planowanie, inicjatywa, samodzielność, kreatywność, zaangażowanie.
5. bardzo dobre umiejętności organizacji i zarządzania czasem.
6. dokładność i rzetelność w wykonywaniu obowiązków,
7. umiejętność współpracy z mieszkańcami potrzebującymi wsparcia, zrozumienia i akceptacji.

## **3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku będącym przedmiotem naboru:**

1. Przewóz osób niepełnosprawnych ( zgodnie z harmonogramem) z miejsca zamieszkania do Gminnego Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Gorzewie Kolonii i z powrotem łącznie z pomocą przy wsiadaniu i wysiadaniu.
2. Dbanie o stan techniczny i ogólny wygląd pojazdu.
3. Przestrzeganie terminów przeglądów technicznych pojazdu.
4. Rozliczanie na bieżąco zużycia paliwa i systematyczne prowadzenie kart drogowych.
5. Wykonywanie bieżących prac o charakterze naprawczym i konserwacyjnym samochodu.
6. Dokonywanie zakupów w celu realizacji bieżących potrzeb oraz świadczenie usług na rzecz mieszkańców.
7. Prawidłowa eksploatacja urządzeń znajdujących się na terenie obiektu i kontrola tych urządzeń.
8. Bieżąca konserwacja urządzeń i sprzętu będącego na terenie GCOM.
9. Utrzymanie terenu przyległego do budynku w należytej czystości pod względem sanitarnym i porządkowym (usuwanie chwastów i innych zanieczyszczeń, koszenie trawy, omiatanie nawierzchni, odśnieżanie).
10. Pomoc innym pracownikom podczas zajęć z mieszkańcami na terenie Centrum i podczas planowanych wyjść poza teren.
11. Pomoc mieszkańcom w załatwianiu różnych spraw poza Centrum ( realizowanie recept, opłata rachunków, sprawy urzędowe).
12. Współdziałanie w organizacji zajęć sportowych, imprez okolicznościowych, spotkań odbywających się w Centrum i poza nim.
13. Dbanie o wizerunek Centrum.
14. Organizowanie stanowiska pracy oraz prowadzenie prac zgodnie z przepisami BHP, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska.
15. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa, zarządzeń Kierownika Gminnego Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego oraz wynikających z postanowień statutu i regulaminu organizacyjnego.

## **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku będącym przedmiotem naboru:**

- 1) miejsce pracy: Gminne Centrum Opiekuńczo Mieszkalne Gorzewo Kolonia 6,09-550 Szczawin Kościelny ,
- 2) charakter stanowiska pracy: kierowanie samochodem osobowym typu BUS.
- 3) obowiązująca norma czasu pracy: 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień, w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym,
- 4) dopuszcza się możliwość zawarcia z wybranym kandydatem pierwszej umowy o pracę na okres próbny nie przekraczający 3 miesięcy w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika, następnie jednego roku, po tym okresie zatrudnienie na czas nieokreślony.
- 5) Termin zatrudnienia: marzec 2024r.

**5. Oferty kandydatów muszą zawierać podpisane przez kandydata następujące dokumenty (kopie dokumentów dołączonych do oferty powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata) - pod rygorem odrzucenia oferty na etapie oceny formalnej:**

- a. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- c. kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- d. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- e. oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- g. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy),
- h. pisemne oświadczenie o treści: „Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych”;
- i. klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych do celów rekrutacji w brzmieniu: „Na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a 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 uchylenie dyrektywy 95/45 WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych określonych w art. 9 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.”
- j. dokument potwierdzający niepełnosprawność - w przypadku gdy kandydat posiada orzeczony stopień niepełnosprawności.

**6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Szczawinie Kościelnym, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 8%.**

**7. Dokumenty należy składać w Urzędzie Gminy w Szczawinie Kościelnym, ul. Jana Pawła II Nr 10, w Sekretariacie pokój Nr 9, w godz., 7:30-15:30, w zaklejonej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem "Dotyczy naboru na stanowisko kierowca/konserwator w Gminnym Centrum Opiekuńczo Mieszkalnym w**

**Gorzewie Kolonii** w nieprzekraczalnym terminie do dnia 13 marca 2024 (do godz. 12:00). Dokumenty dostarczone po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane. Dokumenty wysłane przesyłką pocztową powinny być doręczone w powyższym terminie.

8. Informacja o osobach spełniających wymogi formalne oraz zakwalifikowaniu do drugiego etapu czyli rozmowy kwalifikacyjnej zostaną umieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Szczawinie Kościelnym.

9. Osoby spełniające wymogi formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną w Urzędzie Gminy w Szczawinie Kościelnym ul. Jana Pawła II Nr 10.w terminie siedmiu dni od daty zakończenia terminu składania ofert.

10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP Urzędu Gminy w Szczawinie Kościelnym oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu. Dokumenty osób niezakwalifikowanych można będzie odebrać osobiście w Urzędzie Gminy w Szczawinie Kościelnym w pokoju Nr 9, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.

KIEROWNIK  
  
Anna Antczak