

**KURATORIUM OŚWIATY W KATOWICACH OGŁASZA REKRUTACJĘ NA WOLNE
STANOWISKO PRACY NIEBĘDĄCE STANOWISKIEM W SŁUŻBIE CYWILNEJ
OBSŁUGOWE**

NAZWA STANOWISKA kierowca-konserwator

WYMIAR ETATU 1

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura
w Bytomiu, ul. Józefczaka 39, 41-902 Bytom**

WARUNKI PRACY

- zadania wykonywane w budynku urzędu oraz wykonywanie przewozów samochodem służbowym, praca w terenie.

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

- wykonywanie zadań przewozowych osób i rzeczy, w oparciu o polecenia przełożonego lub osoby wyznaczonej do zlecenia wyjazdów samochodów służbowych, wynikających z potrzeb i organizacji pracy Kuratorium Oświaty w Katowicach,
 - przestrzeganie prawidłowości prowadzenia kart drogowych, ze szczególnym uwzględnieniem: rozpisania tras i przebiegów; notowania tankowania i obliczania zużycia paliwa; odnotowywania wszelkich awarii, wymiany części zamiennych i innych zdarzeń istotnych dla eksploatacji pojazdu;
 - zdawanie kart drogowych wyznaczonej osobie z zachowaniem ustalonych terminów,
- zakup paliwa, oleju silnikowego oraz innych płynów i środków czystości zgodnie z przyjętymi w Kuratorium zasadami,
- przygotowywanie wniosków o zakup towaru/realizację usługi oraz terminowe rozliczanie się z udzielonych zaliczek,
- dbałość o estetykę, stan techniczny i właściwą eksploatację pojazdu,
- terminowe dokonywanie okresowej kontroli technicznej pojazdu,
- sprawdzanie stanu technicznego pojazdu przed każdym wyjazdem, pod kątem bezpieczeństwa w ruchu drogowym,
- wykonywanie codziennej obsługi pojazdu po zakończeniu pracy w miejscu jego garażowania,
- usuwanie drobnych uszkodzeń pojazdu, a w przypadku braku możliwości ich usunięcia powiadomienie o tym fakcie przełożonego,
- przekazywanie samochodu innemu pracownikowi protokołem przekazania,
- ponadto odpowiedzialność za:
 - bezpieczny przewóz osób i ładunku;
 - niezgodności zapisów w kartach drogowych;
 - nieuzasadnione zużycie paliwa;
 - niewłaściwą konserwację i eksploatację samochodu;
 - braki w wyposażeniu samochodu;
 - eksploatację samochodu niezgodnie z przepisami o ruchu drogowym, bhp i ppoż.;
 - posiadanie aktualnego obowiązkowego ubezpieczenia komunikacyjnego i aktualnych badań okresowych pojazdu.

W zakresie zadań dodatkowych:

- bieżące usuwanie usterek w wyposażeniu Kuratorium oraz Delegaturach na polecenie przełożonego,
- przeprowadzanie remontów wyznaczonych pomieszczeń w siedzibie Kuratorium oraz Delegaturach na polecenie przełożonego,
- współpraca z Komisją ds. oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego oraz likwidacji zużytych składników,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- wykształcenie średnie,
- staż pracy 2 lata,
- prawo jazdy co najmniej kat. B,
- umiejętność wykonywania remontów oraz usuwania usterek,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- pełna zdolności do czynności prawnych,
- niekaralność,
- w Kuratorium Oświaty nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie na stanowisku kierowcy,
- umiejętność współpracy z ludźmi,
- komunikatywność,
- opanowanie i kultura osobista
- dyspozycyjność.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- życiorys i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (np. świadectwo pracy, zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu, umowy o pracę lub inne dokumenty),
- kopia dokumentu potwierdzająca posiadanie prawa jazdy co najmniej kat. B,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie lustracyjne, dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r., własnoręcznie podpisane,
- klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy na stanowiskach niebędących stanowiskami w służbie cywilnej.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagań dodatkowych np. w zakresie wykształcenia lub inne.
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność-w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów naboru,
- kopia dokumentu potwierdzająca doświadczenie na stanowisku kierowcy.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- dokumenty należy złożyć do dnia **21 lipca 2025 r.**
- decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Kuratorium Oświaty

ul. Powstańców 41a

40-024 Katowice, pok. 6.10

Z dopiskiem oferta pracy: *na stanowisko kierowca-konserwator w Delegaturze w Bytomiu*

INNE INFORMACJE

- Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie postępowania rekrutacyjnego. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego). Oferty będzie można odebrać w terminie 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru, a po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 32/606-30-25.
- Wzory oświadczeń wymaganych przy składaniu dokumentów znajdują się na stronie internetowej Urzędu: www.kuratorium.katowice.pl, w zakładce „Kuratorium” – „Praca w Kuratorium” – „Procedury naboru i wzory oświadczeń” – „Oświadczenie kandydata – na stanowisko pomocnicze i obsługowe”.
- List motywacyjny oraz oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata wraz z datą.
- Proponowane wynagrodzenie zasadnicze ok. 3500 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy + premia regulaminowa w wysokości do 45% wynagrodzenia zasadniczego.
- W celu wyrównania szans w rekrutacji osób ze szczególnymi potrzebami:
 - umożliwia się korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających ich pracę (np. poprzez pomoc asystenta),
 - dostosowuje się materiały wykorzystywane w trakcie rekrutacji do ich potrzeb (np. większa czcionka w materiałach drukowanych),
 - wydłuża się czas poszczególnych metod adekwatnie do ich potrzeb (np. dłuższy czas na napisanie testu).
- Zgłoszenie zamiaru skorzystania z możliwości wymienionych powyżej, osoba ze szczególnymi potrzebami może wnieść:
 - osobiście w kancelarii Kuratorium Oświaty;
 - listownie za pośrednictwem poczty, adres do korespondencji: Kuratorium Oświaty w Katowicach, ul. Powstańców 41 a, 40-024 Katowice;
 - za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: kancelaria@kuratorium.katowice.pl

- Informacja o dostępności Kuratorium Oświaty dla osób z niepełnosprawnościami: <https://bip.kuratorium.katowice.pl/index.php/category/zalatwianie-spraw/dostepnosc/>
- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.
- Zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w Kuratorium Oświaty w Katowicach obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych. Informacje na jej temat można znaleźć pod adresem: <https://bip.kutatorium.katowice.pl/index.php/category/zalatwianie-spraw> oraz w komórce ds. kadr.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. – RODO informuję, iż:

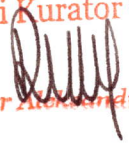
1. Administratorem danych osobowych zawartych w przekazanych przez Pana/Panią dokumentach aplikacyjnych jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach. Dane do kontaktu: Kuratorium Oświaty w Katowicach ul. Powstańców 41 a, 40-024 Katowice, e-mail: kancelaria@kuratorium.katowice.pl skrytka ePUAP: /y77uu54yfi/skrytka, e-doręczenia: AE:PL-87762-10030-JEJIW-26.
2. Administrator danych powołał inspektora ochrony danych. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: e-mail: iod@kuratorium.katowice.pl, numer telefonu: 32 606 30 37.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacji dokumentów po przeprowadzonym naborze (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit b i c RODO; art. 9 ust 1 i art. 9 ust. 2 lit. b RODO) w zakresie wskazanym w przepisach:
 - a. w art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
 - b. ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych;
 - c. ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - d. ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym.
4. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach urzędów państwowych (imię, nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko obsługowe lub pomocnicze. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych (na podstawie art. 6 ust. 1 lit a RODO). Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Podanie danych szczególnych kategorii (art. 9 ust. 1 RODO) wymagana Państwa wyrażnej (pisemnej) zgody na ich przetwarzanie.
5. Pani/Pana dane osobowe znajdujące się w ofercie będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, chyba że wyraziła Pani/Pan zgodę na przetwarzanie danych osobowych w przyszłych rekrutacjach. W przypadku zatrudnienia Pani/Pana oferta zostanie zamieszczona w Pani/Pana teczkę akt osobowych.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, prawo do żądania ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,

jeżeli Pani dane będą przetwarzane niezgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

7. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne w celu realizacji procesu rekrutacyjnego. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne, za wyrażoną zgodą. Cofnięcie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonywano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w procesie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani procesie profilowania.

Śląski Kurator Oświaty


mgr Aleksandra Dyla