

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

NAZWA STANOWISKA **kierowca-konserwator**

WYMIAR ETATU 1

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY **Delegatura w Bielsku-Białej Kuratorium Oświaty
w Katowicach, ul. Piastowska 44, 43-300 Bielsko-Biała**

WARUNKI PRACY

- praca w budynku **Delegatury w Bielsku-Białej**, wykonywanie przewozów samochodem służbowym, praca w terenie.

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

- wykonywanie zadań przewozowych osób i rzeczy, w oparciu o polecenie przełożonego lub osoby wyznaczonej do zlecania wyjazdów samochodów służbowych, wynikających z potrzeb i organizacji pracy Kuratorium Oświaty w Katowicach,
- prowadzenie kart drogowych,
- dbałość o estetykę, stan techniczny i właściwą eksploatację 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,
- bieżące usuwanie usterek i 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 zasadnicze,
- prawo jazdy co najmniej kat. B,
- staż pracy 5 lat, w tym co najmniej trzyletni staż pracy w zakresie przewozu osób,
- umiejętność wykonywania remontów oraz usuwania usterek,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- zdolność do czynności prawnych,
- niekaralność,
- w Kuratorium Oświaty nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. 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

- 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

- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów naboru.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- dokumenty należy złożyć do dnia **19 października 2026 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 kierowcy-konserwatora w Delegaturze w Bielsku-Białej.*

INNE INFORMACJE

- Kandydaci/kandydatki 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 32/606-30-24

- 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/kandydatki – na stanowisko pomocnicze i obsługowe”.
- List motywacyjny oraz oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata/kandydatki wraz z datą.
- Proponowane wynagrodzenie zasadnicze ok. 3714,60 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 większy 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.kuratorium.katowice.pl/index.php/category/zalatwianie-spraw> oraz w komórce ds. kadr.
- Selekcję kandydatów/kandydatek przeprowadza się przy użyciu następujących narzędzi selekcji:
 - analiza merytoryczna dokumentacji,
 - rozmowa kwalifikacyjna.
- Oferujemy:
 - możliwość wyjścia prywatnego w celu załatwienia ważnej sprawy,
 - dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
 - premia regulaminowa w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego,
 - ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej na zasadach określonych w Regulaminie Pracy Kuratorium Oświaty w Katowicach,
 - nagrody okresowe dla pracowników o charakterze uznaniowym,
 - dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "13-ka",
 - nagrody jubileuszowe na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek,
 - odprawy emerytalne i rentowe na zasadach określonych w ustawie o pracownikach urzędów państwowych,

- dofinansowanie do działalności sportowo-rekreacyjnej - karty "Vanity Style Sp. z o.o." (z ZFŚS),
- świadczenia pieniężne w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie zimowym (z ZFŚS),
- dofinansowanie do wypoczynku pracowników (z ZFŚS),
- dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników (z ZFŚS),
- pomoc rzeczowa lub finansowa dla dzieci pracowników do lat 14tu (z ZFŚS),
- dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży do 18. roku życia i do śródrocznego zorganizowanego wyjazdu dzieci – „zielona szkoła” lub „zielone przedszkole” (z ZFŚS),
- możliwość skorzystania ze zwrotnej pomocy finansowej w formie pożyczki mieszkaniowej (z ZFŚS),
- możliwość skorzystania z bezzwrotnej zapomogi finansowej, zdrowotnej lub losowej (z ZFŚS)
- w miarę posiadanych środków organizacja imprez kulturalno-oświatowych lub sportowo-rekreacyjnych (z ZFŚS),
- możliwość skorzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- możliwość skorzystania z dodatkowego ubezpieczenia grupowego i medycznego,
- możliwość przystąpienia do PPK.

KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, dalej: RODO) informujemy, iż na podstawie art. 13 RODO przysługują Pani/Panu określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez Kuratorium Oświaty w Katowicach (Dz. U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1 ze zm.). Dane osobowe są przetwarzane z poszanowaniem Państwa praw i wolności, w granicach obowiązków wynikających z przepisów prawa.

1. Administratorem danych osobowych jest Śląski Kurator Oświaty
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. Punkt informacyjny dotyczący danych osobowych znajduje się w siedzibie Kuratorium Oświaty w Katowicach ul. Powstańców 41 a, 40-024 Katowice. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: tel: 32-606-30-37, e-mail: iod@kuratorium.katowice.pl.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy niebędąc stanowiskiem w służbie cywilnej oraz archiwizacji dokumentów po przeprowadzonym naborze (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit c RODO; art. 9 ust. 1 i art. 9 ust. 2 lit. b RODO) w zakresie wskazanym w przepisach:
 - w art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
 - ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych;
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym.

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach urzędów państwowych (imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie rekrutacji na stanowisko niebędące stanowiskiem w służbie cywilnej. W przypadku zamiaru skorzystania przez osobę niepełnosprawną z pierwszeństwa w zatrudnieniu dobrowolne i niezbędne jest też przekazanie danych osobowych ujawniających stan zdrowia (wymóg dołączenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność)

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) – zawarte w Oświadczeniu o wyrażeniu zgody. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

4. Państwa 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.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata/kandydatki, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska). Po zakończeniu procesu rekrutacyjnego dane osobowe będą przetwarzane w celach archiwalnych, zgodnie z wymogami prawa, wskazanymi w pkt 3.
7. W związku z przetwarzaniem przez Kuratorium Oświaty w Katowicach Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do (z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa):
 - dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 RODO);
 - sprostowania danych (zgodnie z art. 16 RODO);
 - usunięcia danych (zgodnie z art. 17 RODO);
 - ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 RODO);
 - przenoszenia danych (zgodnie z art. 20 RODO);
 - prawo do wniesienia sprzeciwu (zgodnie z art. 21 RODO);
 - cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie zgody można złożyć w formie wniosku drogą pisemną na adres korespondencyjny Administratora. Konsekwencją wycofania zgody będzie brak możliwości przetwarzania danych innych niż takich, które wynikają z przepisów prawa. Aby skorzystać z powyższych praw może Pani/Pan skontaktować się bezpośrednio z Kuratorium Oświaty w Katowicach lub Inspektorem Ochrony Danych.
8. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Kuratorium Oświaty w Katowicach Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. 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 (np. numeru telefonu, prywatnego adresu poczty elektronicznej) jest dobrowolne, za wyrażoną zgodą.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w procesie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani procesie profilowania.