

**Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Czersku
ogłasza nabór na stanowisko pomocnicze
KIEROWCA**

**w ramach realizacji „Świadczenia usług transportowych door-to-door dla osób z
potrzebą wsparcia w zakresie mobilności w Gminie Czersk”**

1. Nazwa i adres jednostki i określenie stanowiska pracy:

- Nazwa jednostki: **Centrum Usług Społecznych w Czersku**
Adres jednostki: **ul. Przytorowa 22, 89-650 Czersk**
Nazwa stanowiska: **kierowca samochodu osobowego przystosowanego do przewozu
osób niepełnosprawnych**

2. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) prawo jazdy kat. B
- 3) wykształcenie minimum zawodowe
- 4) mile widziane doświadczenie w pracy na stanowisku kierowcy
- 5) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (na etapie rekrutacji wymagane jest oświadczenie w tej sprawie od kandydata/kandydatki)
- 6) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 7) nieposzlakowana opinia
- 8) stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na ww. stanowisku

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) co najmniej roczne doświadczenie w przewozie osób z niepełnosprawnościami i/lub mającymi różnego rodzaju bariery w codziennym funkcjonowaniu
- 2) umiejętność pracy z osobami z niepełnosprawnością
- 3) otwartość i komunikatywność, umiejętność budowania relacji międzyludzkich
- 4) dyspozycyjność, sumienność, rzetelność
- 5) umiejętność organizacji czasu pracy i pracy w zespole
- 6) umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją
- 7) otwartość i komunikatywność, umiejętność budowania relacji międzyludzkich
- 8) wysoki poziom kultury osobistej

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Osoba zatrudniona na w/w stanowisku będzie odpowiedzialna za transport osób korzystających z usługi door-to-door. Do jej obowiązków będzie należało m.in.:

- 1) pomoc użytkownikom w dotarciu do samochodu z miejsca zamieszkania lub innego wskazanego miejsca oraz z samochodu do wskazanego miejsca docelowego,
- 2) pomoc osobie korzystającej w zajęciu miejsca w samochodzie oraz w opuszczeniu pojazdu,
- 3) w razie potrzeby uruchomienie windy dla wózka lub obsługa schodółazu
- 4) przewóz osób – użytkowników usługi samochodem 9-osobowym przystosowanym do przewozu osób niepełnosprawnych,
- 5) dotarcie na czas na umówioną usługę,
- 6) współpraca z asystentem-operatorem usługi door-to-door,
- 7) w razie potrzeby udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej
- 8) utrzymanie porządku i czystości pojazdu, prowadzenie na bieżąco książki pojazdu,
- 9) wypełnianie kart pracy oraz rozliczanie zużycia paliwa,
- 10) dbanie o ogólny stan pojazdu, utrzymywanie karoserii i wnętrza, a także stanu

technicznego pojazdu w należytym stanie – wykonywanie przeglądów technicznych pojazdu

11) rejestracja przebiegu realizacji usługi (trasa, czynności)

12) znajomość aktualnie obowiązujących przepisów regulujących w/w obowiązki

5. Warunki pracy na stanowisku

- 1) w oparciu o umowę o pracę w zadaniowym systemie czasu pracy od poniedziałku do piątku, na 1 etat na czas określony od stycznia 2022r. do 31.12.2023r. z możliwością przedłużenia
- 2) możliwość zatrudnienia na umowę zlecenie w analogicznym wymiarze czasu pracy
- 3) praca z misją, której celem jest aktywizacja społeczno – zawodowa osób z trudnościami w mobilności
- 4) miejsce pracy: teren miasta i gminy Czersk, powiatu chojnickiego oraz w uzasadnionych przypadkach możliwość poszerzenia obszaru realizacji usługi o zakres województw: pomorskiego i kujawsko-pomorskiego (trasy przejazdu osób korzystających z usługi)
- 5) ubezpieczenie OC pracownicze
- 6) szkolenie z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej
- 7) służbowy telefon
- 8) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 936 z póź. zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Centrum Usług Społecznych w Czersku,
- 9) wynagrodzenie wypłacane do 28 dnia każdego miesiąca

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie pracy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 6%

7. Wymagane dokumenty

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (kserokopie dyplomów, a dla osób kontynuujących naukę zaświadczenie ze szkoły wyższej) oraz dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) oświadczenie o niekaralności,
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o braku figurowania w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym
- 8) w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – dokument potwierdzający znajomość języka polskiego,
- 9) osoby niepełnosprawne – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- 10) inne, które kandydat uważa za ważne dla jego przyszłej pracy,
- 11) oświadczenie, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach, jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust 1 RODO (tzn. ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, zawierające dane genetyczne, biometryczne, dotyczące zdrowia [w tym te potwierdzające niepełnosprawność], seksualności lub orientacji seksualnej),

Wzór oświadczenia:

Ja [wpisać imię i nazwisko] na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO, wyrażam zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii moich danych osobowych zawartych

w [wpisać nazwę dokumentu] przekazanych w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko

.....
[data i czytelny podpis]

Załącznik
KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH
W CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W CZERSKU
DLA OSÓB PRZEDKŁADAJĄCYCH DOKUMENTY W CELACH REKRUTACYJNYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 - Dziennik Urzędowy UE L 119 - dalej: RODO), Administrator Danych Osobowych informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych przekazanych w postępowaniu rekrutacyjnym jest Centrum Usług Społecznych (CUS) w Czersku będące jednostką organizacyjną Gminy Czersk i reprezentowane przez Dyrektora CUS. Kontakt: 89-650 Czersk, ul. Przytorowa 22, e-mail: sekretariat@cus.czersk.pl, tel. 52 398 47 65.
- 2) Przekazane dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia aktualnego postępowania rekrutacyjnego, na które zostały złożone dokumenty rekrutacyjne zawierające te dane.
- 3) Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.2020.1320, ze zm.) jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
- 4) Podane dane osobowe w zależności od ich zakresu będą przetwarzane na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów - w zw. z art. 22^{1a} Kodeksu pracy (Dz.U.2020.1320, ze zm.) - podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
 - b) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą - w zw. z art. 22¹ § 2 Kodeksu pracy (Dz.U.2020.1320, ze zm.),
 - c) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. m.in. z przepisami:
 - art. 22¹ § 1 pkt. 1–3) Kodeksu Pracy (Dz.U.2020.1320, ze zm.) i Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej,
 - Ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2019.1282,)
 - Ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - d) art. 9 ust. 2 lit. a) RODO - jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna jest Państwa wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 5) Państwa dane osobowe mogą zostać udostępnione upoważnionym pracownikom Administratora Danych, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz podwykonawcom związanym z Administratorem Danych umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- 6) Administrator Danych deklaruje, że nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej i że dane te nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji przez Administratora Danych, w tym profilowaniu.
- 7) Państwa dane osobowe zgromadzone w aktualnym procesie rekrutacyjnym przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu procesu rekrutacji (z uwzględnieniem terminów wynikających z art. 15 ust. 3 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych [Dz.U. 2019.1282]) oraz zgodnie z prawnie uzasadnionym interesem realizowanym przez Administratora Danych i zgodnie z terminami archiwizacji określonymi w przepisach szczególnych.
- 8) W odniesieniu do przekazanych danych osobowych przysługuje Państwu prawo:
 - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
 - c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - d) usunięcia danych osobowych,
 - e) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.
- 9) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: telefonicznie: (52) 395 48 54 lub (52) 395 48 10 oraz drogą elektroniczną: iod@czersk.pl.

Wer.: 2021/ADO/CUS/02

Wymagane dokumenty aplikacyjne muszą być **podpisane i zawierać klauzulę o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji**. Dokumenty złożone w postaci kopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata lub notariusza.

W przypadku niedostarczenia kompletu wymienionych dokumentów, kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

1. osobiście w Punkcie Obsługi Klienta w Centrum Usług Społecznych w Czersku ul. Przytorowa 22, 89-650 Czersk
2. pocztą na adres: Centrum Usług Społecznych w Czersku, ul. Przytorowa 22, 89-650 Czersk;

dokumenty należy opatrzyć dopiskiem: Dotyczy oferty pracy – **kierowca samochodu osobowego przystosowanego do przewozu osób niepełnosprawnych**

9. Termin składania dokumentów:

1. dokumenty należy złożyć do dnia 4 stycznia 2022r. godz. 12.00; liczy się data wpływu do Centrum Usług Społecznych w Czersku;
2. aplikacje, które wpłyną do Centrum Usług Społecznych w Czersku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

10. Dodatkowe informacje:

1. dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 52 398 47 65, w godzinach od 7:30-15:30;
2. nabór będzie odbywał się w dwóch etapach:
 - **I etap:** Komisja Rekrutacyjna dokonuje analizy przedłożonych dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym, sporządza listę kandydatów spełniających wymagania określone w ogłoszeniu i telefonicznie informuje o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji,
 - **II etap:** Komisja Rekrutacyjna przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymagania formalne, informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej i tablicy ogłoszeń Centrum Usług Społecznych w Czersku,
3. planowane zatrudnienie od dnia stycznia 2022r.

Czersk, 21.12.2021r.

Załącznik:
Klauzula informacyjna

DYREKTOR
Centrum Usług Społecznych
w Czersku
mgr Anna Bielawska-Jutrzenka