

## **OFERTA PRACY**

**na stanowisko pomocnicze i obsługi:**

**kierowca samochodu osobowego – robotnik gospodarczy**

**w Urzędzie Gminy w Chojnicach  
ul. 31 Stycznia 56a, 89-600 Chojnice**

w wymiarze etatu: **pełen etat**

oferta dotyczy zatrudnienia: **na czas określony z możliwością przedłużenia umowy**

### **1. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- wykształcenie średnie,
- staż pracy – co najmniej **5-letni staż pracy na stanowisku kierowcy**,
- prawo jazdy **kat. B, CE**,
- znajomość przepisów ruchu drogowego,
- bardzo dobra orientacja w terenie oraz znajomość topografii Gminy Chojnice,
- dyspozycyjność i elastyczność.

### **2. Wymagania dodatkowe:**

#### **a) Predyspozycje osobowościowe:**

- wysoka kultura osobista,
- odpowiedzialność,
- obowiązkowość, rzetelność, dokładność,
- dbałość o powierzone mienie,
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) Utrzymanie w pełnej gotowości technicznej powierzonego pojazdu poprzez systematyczne sprawdzanie jego stanu technicznego, jego właściwą eksploatację oraz używanie zgodnie z jego przeznaczeniem.
- b) Rzetelne wypełnianie kart drogowych, rozliczanie paliwa oraz innej niezbędnej dokumentacji przewidzianej przepisami prawa.

- c) Dbalność o bezpieczeństwo własne, przewożonych pasażerów oraz innych użytkowników drogi poprzez rygorystyczne przestrzeganie przepisów ruchu drogowego.
- d) Utrzymanie czystości wewnątrz powierzonego pojazdu oraz dbalność o jego wygląd zewnętrzny.
- e) Utrzymywanie w odpowiednim stanie technicznym urządzeń wewnątrz powierzonego pojazdu.
- f) Oszczędne gospodarowanie pojazdem.
- g) Zgłaszanie pracodawcy lub bezpośrednio przełożonemu wszelkich usterek i potrzeb w zakresie napraw i remontów powierzonego pojazdu.
- h) Przestrzeganie terminów przeglądów technicznych pojazdu i upływu ważności ubezpieczenia pojazdu.
- i) Usuwanie usterek powierzonego pojazdu w trakcie bieżącego użytkowania, tj. wymiana opony, przepalanej żarówki, bezpieczników z zachowaniem wymogów bhp i ppoż.
- j) Dokonywanie zakupów na potrzeby Urzędu Gminy w Chojnicach oraz dostarczanie i odbieranie stosownej dokumentacji z urzędów, instytucji, itp.
- k) Utrzymanie ładu i porządku w budynku Urzędu Gminy i terenie należącym do urzędu.
- l) Podejmowania prac konserwacyjnych w budynku urzędu i terenie przyległym.
- m) Drobne naprawy sprzętu, wyposażenia pomieszczeń oraz bieżących uszkodzeń.
- n) Dbalność o powierzony sprzęt i narzędzia pracy.
- o) Współpraca przy wykonywaniu innych czynności remontowo – konserwatorskich w budynku Urzędu Gminy oraz innych urządzeń komunalnych będących w dyspozycji gminy.
- p) Zastępstwo pracownika zatrudnionego na stanowisku Rzemieślnika Specjalisty w okresie usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
- q) Wykonywania innych prac zleconych przez Wójta, Zastępcę Wójta oraz Sekretarza Gminy Chojnice.

#### **4. Warunki pracy na stanowisku:**

- a) wymiar czasu pracy – pełen etat (5 dni w tygodniu),
- b) miejsce pracy – Urząd Gminy w Chojnicach, ul. 31 Stycznia 56a; teren gminy Chojnice, województwa pomorskiego oraz poza granice województwa pomorskiego. Obiekt przystosowany do poruszania się osób niepełnosprawnych ruchowo. Korytarze pozbawione są progów, budynek wyposażony jest w windę, a w biegach klatek schodowych zamontowano dodatkowo poręcze.
- c) Z wykonywaniem zadań służbowych wiąże się praca w zmiennych warunkach atmosferycznych (praca na zewnątrz).
- d) Pojazd służbowy nie jest przystosowany do prowadzenia przez osoby niepełnosprawne ruchowo.

## 5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów poświadczający wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- d) kserokopie świadectw pracy, w przypadku trwającego zatrudnienia – *zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia i zajmowane stanowisko*,
- e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (**wyłącznie na druku załączonym do pobrania przy naborze na stronie BIP UG w Chojnicach**),
- f) **oświadczenie** o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) **oświadczenie** o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych – wymagane w przypadku zawarcia danych wykraczających poza regulacje KP (art. 22<sup>1</sup> §1 i §2) lub/i zawarcia tzw. danych wrażliwych.
- h) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty osobowe należy składać w siedzibie urzędu (w czasie godzin pracy urzędu) lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Gminy (adres: ul. 31 Stycznia 56a, 89-600 Chojnice) z dopiskiem: **„Oferta pracy na stanowisko kierowcy samochodu osobowego – robotnika gospodarczego w Urzędzie Gminy w Chojnicach”** w terminie do dnia **19.07.2021 r.** Oferty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu do Urzędu). Informacja o wynikach niniejszej rekrutacji będzie umieszczona na stronie internetowej **Biuletynu Informacji Publicznej (bip.gminachojnice.com.pl – zakładka PRACA)** oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.

*W przypadku gdy dokumenty aplikacyjne, o których mowa w punkcie 5 zawierają dane osobowe wykraczające poza regulacje Kodeksu Pracy (art. 22<sup>1</sup> §1 i §2), wymagana jest zgoda kandydata, którą należy złożyć w formie oświadczenia opatrzonego następującą klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, zwartych w dokumentach aplikacyjnych, które wykraczają poza zakres określony w przepisach prawa, tj. art. 22<sup>1</sup> §1 i §2 Kodeksu Pracy, których podanie nie jest obowiązkowe dla potrzeb niniejszej rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 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)”. Pod klauzulą zgody należy złożyć czytelny podpis oraz datę.<sup>1</sup>*

---

<sup>1</sup> Dotyczy kandydatów, którzy w dokumentach aplikacyjnych zamieścili dane wykraczające poza regulacje KP.

*Jeżeli w dokumentach aplikacyjnych zawarte są dane o których mowa w art. 9 ust.1 RODO (tzw. dane wrażliwe), niezbędna będzie Pani/Pana zgoda wyrażona w formie oświadczenia, opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, które umieściłam/em w dokumentach aplikacyjnych, zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 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)”<sup>2</sup> Pod klauzulą zgody należy złożyć czytelny podpis i datę.*

Klauzula informacyjna dotycząca pozyskiwania danych osobowych w procesie rekrutacji, o której mowa w art. 13 RODO jest dostępna na stronie **Biuletynu Informacji Publicznej (BIP)** Urzędu Gminy w Chojnicach pod adresem: [bip.gminachojnice.com.pl](http://bip.gminachojnice.com.pl) w zakładce **PRACA**.

Chojnice, dnia 08.07.2021 r.

**WÓJT**  
dr inż. Zbigniew Szczepański

---

<sup>2</sup>Dotyczy kandydatów, którzy i w dokumentach aplikacyjnych zamieścili dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO – tzw. dane wrażliwe.