

**Numer sprawy: OK.I.210.43.2020**

**Data ukazania się ogłoszenia: 15 lipca 2020 r.**

**Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach**

**Dyrektor Generalny** poszukuje kandydatów na stanowisko:  
**kierowca w Biurze Administracyjno-Gospodarczym**

**Wymiar etatu: 1**

**Liczba stanowisk pracy: 1**

**Adres Urzędu**

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach  
al. IX Wieków Kielc 3  
25-516 Kielce

**Miejsce wykonywania pracy:**

Kielce

**Warunki pracy**

Praca na terenie Województwa Świętokrzyskiego oraz całego kraju, praca w równoważnym systemie czasu pracy

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- bezpieczny i czasowy przewóz osób i mienia zgodnie z otrzymanym od dyspozytora zleceniem,
- eksploataowanie pojazdu zgodnie z zasadami ruchu drogowego, techniki samochodowej,
- przestrzeganie obowiązujących przepisów Prawa o ruchu drogowym,
- utrzymanie pojazdu w należytej czystości i ciągłej sprawności technicznej,
- rzetelne i zgodne ze stanem faktycznym prowadzenie zapisów w kartach drogowych,
- przygotowanie pojazdu do pracy na godzinę wskazaną w dyspozycji wyjazdu.

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

**niezbędne:**

- wykształcenie minimum zasadnicze
- prawo jazdy minimum kat. B
- doświadczenie zawodowe: minimum 6 miesięcy w prowadzeniu pojazdów samochodowych
- znajomość ustawy Prawo o ruchu drogowym

**dodatkowe:**

- doświadczenie w przewozie osób
- umiejętność prowadzenia kart drogowych
- rzetelność, terminowość
- umiejętność organizacji pracy własnej

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- list motywacyjny,
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie prawa jazdy,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

## **Termin składania dokumentów:**

**24 lipca 2020 r.**

## **Miejsce składania dokumentów:**

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach  
al. IX Wieków Kielc 3  
25-516 Kielce

(osobiście w Oddziale Obsługi Klienta ŚUW lub drogą pocztową na ww. adres -  
decyduje data wpływu oferty do Urzędu)

## **DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

Administrator danych i kontakt do niego: Wojewoda Świętokrzyski, al. IX Wieków Kielc 3,  
25- 516 Kielce, email: wojewoda@kielce.uw.gov.pl, tel. (41) 342-11-15

Kontakt do inspektora ochrony danych: Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach, al. IX  
Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, e-mail: iod@kielce.uw.gov.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na wolne stanowisko pracy oraz  
archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: Jedynym podmiotem przetwarzającym powyższe dane jest  
Świętokrzyski Urząd Wojewódzki z siedzibą w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce  
Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy  
w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma  
możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje  
konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z  
przepisów o archiwizacji

Uprawnienia:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy  
administratora danych, podany powyżej;
5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych  
Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

Informacje o wymogu podania danych: Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z  
art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie) jest dobrowolne,  
jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na wolne stanowisko pracy.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako  
zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest  
dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

### **Inne informacje:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

- w ofercie należy podać Nr sprawy oraz swoje dane kontaktowe: adres e-mail/numer telefonu,
- proponowane wynagrodzenie: zasadnicze 2 333,11 zł brutto + premia regulaminowa 30% wynagrodzenia zasadniczego + dodatek stażowy zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- oferty, które nie spełniają wymagań formalnych są odrzucane przez Komisję Rekrutacyjną,
- kandydatki/kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego drogą elektroniczną i/lub telefonicznie,
- dokumenty kandydatek/ kandydatów wymienionych w protokole z naboru przechowywane są przez okres 3 miesięcy od zakończenia procedury naboru, a dokumenty pozostałych kandydatek/ kandydatów przez okres 14 dni. Po upływie tych terminów dokumenty są komisyjnie niszczone,
- wzór oświadczeń dostępny jest na stronie [www.bip.kielce.uw.gov.pl](http://www.bip.kielce.uw.gov.pl) w zakładce Praca w ŚUW,
- wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem,
- zachęcamy do zapoznania się z informacją dla kandydatów do pracy w korpusie służbie cywilnej w ŚUW na stronie [www.bip.kielce.uw.gov.pl](http://www.bip.kielce.uw.gov.pl) w zakładce Praca w ŚUW,
- nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.