

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

Numer ogłoszenia: 2/2025

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5 Integracyjnej im. Szarych Szeregów we Włocławku
ul. Wieniecka 46 ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko: kierowca

1. **Wymiar zatrudnienia:** pełny etat
2. **Forma i rodzaj zatrudnienia:** umowa o pracę
3. **Przewidywana data zatrudnienia:** 1 września 2025 r.
4. **Wymagania w stosunku do kandydatów - niezbędne:**
 - 1) obywatelstwo polskie,
 - 2) prawo jazdy kategorii D,
 - 3) świadectwo kwalifikacji zawodowej potwierdzone wpisem kodem „95” w prawo jazdy,
 - 4) aktualne badania lekarskie i psychologiczne potwierdzające zdolność do pracy na stanowisku kierowca autobusu,
 - 5) wykształcenie minimum zawodowe,
 - 6) niekaralność,
 - 7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
 - 8) minimalny wiek – 24 lata,
 - 9) nieposzlakowana opinia.
5. **Wymagania w stosunku do kandydatów - dodatkowe:**
 - 1) komunikatywność,
 - 2) dyscyplina pracy, odpowiedzialność za wykonywaną pracę,
 - 3) umiejętność dobrej organizacji pracy i zarządzania czasem,
 - 4) umiejętność pracy w zespole,
 - 5) dobra znajomość topografii miasta Włocławek,
 - 6) doświadczenie w zawodzie,
 - 7) dyspozycyjność,
 - 8) punktualność,
 - 9) cierpliwość,
 - 10) wysoki poziom kultury osobistej oraz łatwość nawiązywania kontaktów,
 - 11) umiejętność reagowania w sytuacjach kryzysowych,
 - 12) mile widziane ukończenie szkolenia z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
6. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
 - 1) przewóz uczniów z niepełnosprawnościami do i ze szkoły szkolnym autobusem zgodnie z harmonogramem dowozu (nie więcej niż 10h/dziennie),
 - 2) ewidencja przebiegu pojazdu w formie karty drogowej,
 - 3) organizowanie stanowiska pracy z uwzględnieniem przepisów prawa pracy, bhp. ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska,
 - 4) przygotowanie autobusu do jazdy, sprawdzanie przed wyjazdem stanu technicznego autobusu, dbałość o stan techniczny pojazdu,
 - 5) utrzymanie porządku w pojeździe oraz czystości autobusu,
 - 6) kierowanie autobusem zgodnie przepisami ruchu drogowego oraz zgodnie z wyznaczoną trasą,
 - 7) wykonywanie czynności obsługowych autobusu po zakończeniu jazdy,
 - 8) dbanie o bezpieczeństwo własne, pasażerów i innych użytkowników drogi,
 - 9) współpraca z przełożonym, opiekunami uczniów z niepełnosprawnościami, innymi pracownikami szkoły oraz rodzicami uczniów w zakresie realizacji zadań przewozowych,
 - 10) pomoc w wsiadaniu do autobusu i wysiadaniu z autobusu uczniów z niepełnosprawnościami ruchowymi,
 - 11) obsługa rozkładanego podjazdu (rampy) do wprowadzania wózków inwalidzkich,
 - 12) zabezpieczenie wózka inwalidzkiego w pojeździe,

- 13) pomoc opiekunom osób z niepełnosprawnościami w dowozie w przeprowadzaniu uczniów korzystających z wózka inwalidzkiego do/z miejsca docelowego dom/szkoła do/z autobusu,
- 14) przestrzeganie czasu pracy prowadzenia pojazdu, przerw oraz odpoczynku zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 15) udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej w przypadku zaistnienia sytuacji tego wymagającej,
- 16) wykonywanie czynności niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania pojazdu m.in. tj.: mycie autobusu; tankowanie pojazdu zgodnie z wytycznymi przełożonego; odstawianie/odbiór autobusu do/z punktu naprawy, w tym współpraca z osobami wykonującymi naprawy pojazdu; przyprowadzanie autobusu do/z garażu/miejsca postojowego i inne, zgodnie z aktualnymi potrzebami szkoły i ustaleniami przełożonego,
- 17) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego (dyrektora/wicedyrektora, kierownika administracji i obsługi) związanych z organizacją pracy szkoły w okresie przerw w dowozie szkolnym wynikających z organizacji danego roku szkolnego,
- 18) dbanie o stan techniczny powierzonego sprzętu i mienia.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny własnoręcznie podpisany,
- 2) życiorys (CV) własnoręcznie podpisany,
- 3) wypełniony, własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie (wg dowolnego wzoru),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata (w przypadku wyboru kandydata na wolne stanowisko pracy oryginały do wglądu),
- 5) kserokopie świadectw pracy dokumentujących staż pracy oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę,
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenie o:
 - a) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz posiadaniu nieposzlakowanej opinii (w przypadku wyboru kandydata na wolne stanowisko pracy zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
 - c) wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Szkołę Podstawową nr 5 Integracyjną im. Szarych Szeregów, reprezentowaną przez Dyrektora szkoły z siedzibą przy ulicy Wienieckiej 46 we Włocławku danych osobowych zawartych w złożonej aplikacji, których obowiązek podania nie wynika z przepisów prawa, stosownie do art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE.L. 119.1) 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)

Kandydat może być zobowiązany do okazania oryginałów dokumentów, w wyznaczonym terminie, pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.

8. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
 - a) złożyć osobiście w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 5 Integracyjnej im. Szarych Szeregów we Włocławku, ul. Wieniecka 46 lub
 - b) przesłać drogą pocztową na adres: Szkoła Podstawowa nr 5 Integracyjna im. Szarych Szeregów we Włocławku, ul. Wieniecka 46 lub
 - c) przesłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem, iż przesłane w formie elektronicznej dokumenty aplikacyjne muszą być uwierzytelnione przy użyciu mechanizmów określonych w art.20a ust.1

ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, na adres: sp5@edukacja.wloclawek.eu

- 2) Dokumenty aplikacyjne złożone w sekretariacie szkoły lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z opisem: **imię i nazwisko** oraz dopiskiem **„nabór na stanowisko – kierowca – ogłoszenie nr 2/2025”**
- 3) Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 8 sierpnia 2025 r.** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje data złożenia w sekretariacie szkoły lub data stempla pocztowego. Aplikacje, które wpłyną do placówki po określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

9. Informacje dodatkowe:

- 1) O terminie ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
- 2) Dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone lub zwrócone na wniosek zainteresowanego poprzez osobisty odbiór w terminie 14 dni od zakończenia naboru.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5
Integracyjnej we Włocławku

KLAUZULA INFORMACYJNA

przetwarzania danych osobowych osób w procesie rekrutacji

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1 ze zm.) – dalej RODO – informuję, że:

I. Administrator Danych Osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 5 Integracyjna im. Szarych Szeregów we Włocławku, reprezentowana przez Dyrektora, ul. Wieniecka 46., 87-800 Włocławek (e-mail: sp5@edukacja.wloclawek.eu, tel. 54 236 09 15).

II. Inspektor Ochrony Danych

Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych osobowych poprzez e-mail: jolejniczak@cuwpo.wloclawek.pl, telefonicznie: 54 4270158 lub pisemnie na adres siedziby Centrum Usług Wspólnych Placówek Oświatowych, ul. Wojska Polskiego 27, 87 - 800 Włocławek

III. Cele i podstawy przetwarzania

Pani/Pana dane przetwarzane będą w celu:

- 1) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust.1 lit. a), art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – w odniesieniu do danych osobowych, których zakres wynika z art. 22¹ § 1 oraz 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy, aktów wykonawczych do Kodeksu Pracy oraz ustaw szczególnych - w tym Karty Nauczyciela oraz w przepisach wykonawczych do ustawy Karta Nauczyciela określające kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowisk nauczycieli w poszczególnych typach szkół i placówek,
- 2) przeprowadzenia procesu rekrutacji na konkretne stanowisko na podstawie Pani/Pana udzielonej zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), wycofanie zgody nie ma wpływu na

zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

- 3) realizacji uzasadnionego interesu Administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

IV. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz dane osobowe będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa, a także przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane, tj. do czasu rozstrzygnięcia rekrutacji, a po jego upływie zostaną zniszczone lub na Pani/Pana wniosek zwrócone lub jeśli w dokumentach rekrutacyjnych została zawarta klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych w przyszłych procesach rekrutacyjnych.

V. Odbiorcy danych

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa i nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.

VI. Informacja o zamiarze przekazywania danych osobowych do państw trzecich i organizacji międzynarodowych

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych

VII. Prawa osób, których dane dotyczą:

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- 1) dostępu do swoich danych oraz uzyskania ich kopii, na podstawie art. 15 RODO,
 - 2) sprostowania („poprawiania”) danych osobowych, na podstawie z art. 16 RODO,
 - 3) usunięcia danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”), na podstawie art. 17 RODO
 - 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, na podstawie art. 18 RODO,
 - 5) przenoszenia swoich danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO,
 - 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych z przyczyn związanych z szczególną sytuacją zgodnie z art. 21 RODO,
 - 7) w zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody- ma Pani/Pan prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Zgodę może Pani/Pan wycofać poprzez wysłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres korespondencyjny Szkoły Podstawowej nr 5 Integracyjnej im. Szarych Szeregów we Włocławku,
 - 8) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO,
- o ile nie ogranicza tego przepis prawa, na podstawie którego Pani/Pana dane są przetwarzane.

VIII. Informacje o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie Pani/Pana danych osobowych jest warunkiem udziału w procesie rekrutacji, a odmowa ich podania będzie skutkować brakiem możliwości ubiegania się o zatrudnienie (w zakresie danych wynikających z art. 22¹ § 1 oraz 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy). W pozostałych przypadkach, po wyrażeniu stosownej zgody, przekazanie danych osobowych ma charakter dobrowolny.

IX. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.