Popielów, 19 października 2026r

Ogłoszenie o naborze na stanowisko kierowcy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Popielowie

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Popielowie ogłasza nabór na stanowisko kierowcy

w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Popielowie

w ramach realizowanego projektu pn. „Nie-Sami-Dzielni – rozwój usług społecznych oraz wspierających osoby niesamodzielne – IV edycja" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Funduszy Europejskich dla Opolskiego 2021-2027, Priorytet 07 - Fundusze Europejskie wspierające usługi społeczne i zdrowotne w opolskim, Działanie 07.01 - Usługi zdrowotne i społeczne oraz opieka długoterminowa.

Stanowisko pracy: KIEROWCA (Kobieta/ Mężczyzna)

Wymiar czasu pracy: 3/4etatu

Zatrudnienie: na 24 miesiące

1. **Wymagania niezbędne:**

Kwalifikacje zawodowe stosowane do opisu stanowiska

1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;

2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

4) nieposzlakowana opinia;

5) posiadanie prawa jazdy kategorii B oraz stan zdrowia umożliwiający pracę na stanowisku kierowcy;

6) wykształcenie co najmniej zawodowe;

7) ukończony kurs w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy.

2. Wymagania dodatkowe:

1) umiejętność pracy z osobami niepełnosprawnością i/lub z ograniczoną mobilnością;

2) cechy osobowości: odpowiedzialność, samodzielność, terminowość, umiejętność pracy w zespole, umiejętność organizacji pracy i podejmowania decyzji, komunikatywność,

odporność na stres oraz umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu, rzetelność, dyspozycyjność;

3) wysoka kultura osobista i bardzo dobry poziom kompetencji komunikacyjnych.

3. Zakres wykonywanych zadań:

1) dowożenie osób wymagających wsparcia w zakresie mobilności tj. osób wykluczonych społecznie i zagrożonych wykluczeniem społecznym, osób niesamodzielnych i z niepełnosprawnością;

2) obsługa codzienna powierzonego samochodu służbowego;

3) sprawdzanie przed wyjazdem stanu technicznego samochodu służbowego i przygotowanie samochodu do jazdy;

4) dbanie o bezpieczeństwo, stan techniczny oraz estetyczny wygląd samochodu służbowego (utrzymanie w czystości karoserii i wnętrza pojazdu);

5) dopilnowanie terminowego przeprowadzania przeglądów okresowych oraz ubezpieczenia powierzonego samochodu służbowego;

6) kierowanie pojazdem służbowym zgodnie z przepisami ruchu drogowego i posiadanymi uprawnieniami;

7) dbanie o bezpieczeństwo własne, pasażerów i innych użytkowników drogi;

8) kierowanie pojazdem służbowym zgodnie z wyznaczoną trasą i według ustalonego rozkładu jazdy;

9) przestrzeganie godzin dowozu i odwozu pasażerów;

10) udzielanie pomocy przy wsiadaniu i wysiadaniu pasażerów z i do pojazdu;

11) obsługa specjalnego sprzętu (rampy dla wózków inwalidzkich);

12) bezpieczne mocowanie wózków inwalidzkich pasami;

13) parkowanie samochodu w wyznaczonym miejscu z obowiązkiem przekazywania kluczy od samochodu wyznaczonemu pracownikowi;

14) zabezpieczenie pojazdu przed kradzieżą, uruchomieniem i użyciem przez osoby niepowołane;

15) współpraca z pracownikami jednostki w celu realizacji zleconych zadań. Szczegółowe zadania wykonywane na stanowisku pracy zostaną określone w zakresie czynności.

4. Informacja o warunkach pracy na określonym stanowisku

1) umowa o pracę;

2) wymiar czasu pracy: ¾ etatu

3) proponowane wynagrodzenie- wynagdrodzenie zasadnicze- od 3570,00 zł brutto oraz dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych

3) miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Popielowie ul. Powstańców 12

49-090 Popielów;

4) praca o wysokim stopniu samodzielności.

5. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny;

2) CV;

3) kserokopie dokumentów potwierdzających:

a) wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły, uczelni);

b) staż pracy (np. świadectwa pracy);

c) posiadane kwalifikacje, umiejętności (uprawnienia, dyplomy, itp.);

d) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych (prawo jazdy kat. "B",

zaświadczenie o ukończeniu kursu w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy);

4) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie do pobrania na stornie internetowej: https://www.gopspopielow.pl/

5) 3 klauzule informacyjne dotyczące przetwarzania danych osobowych kandydata

ubiegającego się o zatrudnienie (druk 3-ech klauzul dostępny do pobrania na stronie: https://www.gopspopielow.pl/)

6) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata,

który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ustawy z dnia 21

listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135);

7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni

praw publicznych; oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem

sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo

skarbowe; oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego; Oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii, oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie

danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oświadczenie o stanie zdrowia kandydata pozwalające na wykonywanie pracy na stanowisku kierowcy.

W przypadku braku kompletu wyżej wymaganych dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu. W takim przypadku nie zostanie dopuszczony do dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym, należy dołączyć również ich tłumaczenia na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w Gminnym Ośrodka Pomocy Społecznej w Popielowie lub pocztą na adres:
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Popielowie ul. Powstańców 12 , 46-090 Popielów
z dopiskiem: „Nabór na stanowisko kierowcy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Popielowie”
w terminie do dnia 4 listopada 2026 r. do godz. 14.00.

O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej wPopielowie. Oferty pracy, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku ofert pracy przysyłanych pocztą, decyduje data wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Popielowie, a nie data stempla pocztowego.

7. Zasady przeprowadzenia naboru

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych oraz przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej. Osoby spełniające wymagania formalne zakwalifikowane do następnego etapu zostaną poinformowane telefonicznie o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego.
Informacja o wyniku naboru zostanie podana na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Popielowie oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka.

8. Inne informacje

1) Ogłoszenie podlega publikacji na stronie internetowej (https://www.gopspopielow.pl/) oraz tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Popielowie

2) W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

3) Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Popielowie pod nr tel. 77 4275711

4) Niewykorzystane oferty kandydaci/kandydatki mogą odebrać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Popielowie. Nieodebrane oferty zostaną zniszczone komisyjnie po upływie minimum 3 miesięcy od zakończenia naboru.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.

Administratorem danych osobowych jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Popielowie, ul. Powstańców 12, 46-090 Popielów, tel. (77) 427 57 10, e-mail: gops.kierownik@popielow.pl dalej: Administrator.

W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, może się Pani/Pan kontaktować z wyznaczonym przez Administratora inspektorem ochrony danych, listownie na adres Administratora z dopiskiem "IOD", oraz mailowo: iod.gops@popielow.pl.

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (Art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, oraz w przepisach wykonawczych do ustawy), oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO); Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych. (art. 6 ust. 1 lit a i/lub art. 9 ust.2 lit. a RODO). Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Państwa dane mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora, z którymi zawarte zostały umowy na świadczenie usług, takich jak usługi serwisowania sprzętu i oprogramowania, doradcze, hostingowe. Dostęp do Państwa danych może mieć również operator pocztowy w zakresie niezbędnym do doręczenia korespondencji

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez czas niezbędny do udokumentowania przebiegu procesu rekrutacyjnego i wyłonienia kandydata na rekrutowane stanowisko, tj. nie dłużej niż do 3 m-cy licząc od zakończenia procesu rekrutacji, a następnie zostaną protokolarnie usunięte

Mają Państwo prawo do:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

- prawo do usunięcia danych osobowych;

w zakresie w jakim przetwarzanie danych odbywa się w oparciu o zgodę, mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem

prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa - Kodeksu pracy lub innych aktów prawnych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne, i nie ma wpływu na Pani/Pana udział

w rekrutacji.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Popielowie

Iwona Król-Prodlo

Signed by / Podpisano przez:

Iwona Król-Prodlo

Date / Data: 2026-10-19 12:48