**Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Poznaniu**

*61-834 Poznań, ul Gołębia 2*

zatrudni

**Kierowcę samochodu osobowego**

Liczba stanowisk Wymiar etatu Status Miejsce pracy Ważne do Wynagrodzenie

 zasadnicze

**Czym będziesz się zajmować**

* kierowanie pojazdem służbowym zgodnie z poleceniem służbowym i otrzymaną kartą drogową
* przewóz pracowników w podróży służbowej
* przestrzeganie przepisów o eksploatacji pojazdów zgodnie z instrukcją obsługi
* dbałość o stan techniczny, właściwą eksploatację i bieżącą konserwację powierzonego pojazdu
* wykonywanie bieżącego przeglądu, każdorazowo przed wyjazdem w teren
* czytelne prowadzenie kart drogowych i delegacji służbowych
* bieżące rozliczanie kart drogowych, przestrzeganie czasu wyjazdu
* bieżące rozliczanie paliwa i odpowiedzialność materialna za wynikłe błędy i przekroczenia norm zużycia paliwa
* prace gospodarskie na terenie WUOZ w Poznaniu

**Kogo poszukujemy**

**Wymagania niezbędne**

* Wykształcenie: średnie, Prawo jazdy kat. B
* Doświadczenie zawodowe: w administracji rządowej lub samorządowej
* Znajomość topografii Wielkopolski
* Posiadanie obywatelstwa polskiego
* Korzystanie z pełni praw publicznych
* Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe

**Wymagania dodatkowe**

* Komunikatywność
* Umiejętność pracy w zespole

**Dokumenty i oświadczenia niezbędne**

* Życiorys/CV i list motywacyjny
* Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia, kserokopia prawa jazdy
* Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego w administracji rządowej lub samorządowej
* Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
* Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
* Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
* Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

**Co oferujemy**

* Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
* Dostosowanie planów urlopów dla pracowników posiadającym dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i dni świątecznych

**Warunki pracy**

Praca w terenie przewóz pracowników WUOZ w Poznaniu, prowadzenie samochodu osobowego, prace gospodarcze w budynku WUOZ

**Terminy i miejsce składania dokumentów**

* Dokumenty należy złożyć do: **3 grudnia 2021** r.
* Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
* Miejsce składania dokumentów:
**Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Poznaniu, ul. Gołębia 2, 61-834 Poznań, Kancelaria Urzędu**

**Inne informacje**

Oferty niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane, kandydaci zakwalifikowani do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja taka znajdzie się również na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Poznaniu. Po zakończeniu rekrutacji oferty odrzucone podlegają komisyjnemu zniszczeniu. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 61 8528003 wewn. 117

**Przetwarzanie danych osobowych**

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: Jolanta Goszczyńska jgoszczynska@poznan.wuoz.gov.pl
* Kontakt do inspektora ochrony danych: Monika Piotrowska iod@poznan.wuoz.gov.pl
* Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

* Informacje o odbiorcach danych: Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Poznaniu, ul. Gołębia 2, 61-834 Poznań
* 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;

1. 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. 221 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej 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. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

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