

## **OGŁOSZENIE O REKRUTACJI NA STANOWISKO PRACY W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W POLICACH**

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Policach, ul. Szkolna 2, 72-010 Police**  
ogłasza rekrutację na stanowisko: **Kierowca - konserwator**, w pełnym wymiarze czasu pracy.

### **Wymagania:**

- wykształcenie średnie lub zawodowe kierunkowe,
- prawo jazdy kategorii B,
- minimum 3 lata doświadczenia w przewozie ludzi lub posiadanie prawa jazdy od 10 lat,
- umiejętności oraz doświadczenie w realizacji prac naprawczo - konserwatorskich,
- uprawnienia SEP dotyczące eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- predyspozycje osobowościowe: wysoka kultura osobista, dyspozycyjność, sumienność, punktualność, odpowiedzialność.

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- prowadzenie, eksploatacja i obsługa oraz utrzymanie w pełnej sprawności technicznej powierzonego pojazdu,
- przewóz osób samochodem osobowym,
- prowadzenie karty ewidencyjnej przebiegu pojazdu,
- wykonywanie przeglądów technicznych pojazdu,
- wykonywanie drobnych napraw i konserwacji pojazdu we własnym zakresie,
- uczestnictwo w realizacji zadań remontowych tj.:
  - wprowadzanie wykonawcy na obiekt,
  - udział w odbiorach wykonywanych robót,
  - kontrola prac remontowych pod kątem możliwości eliminowania zbędnych uciążliwości powodowanych przez wykonawcę, w postaci nadmiernego hałasu, zapylenia, zanieczyszczenia pomieszczeń itp. zjawisk spowodowanych niewłaściwą organizacją pracy,
- dokonywanie przeglądu stanu wyposażenia technicznego lokali będących w trwałym zarządzie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach,
- prowadzenie bieżącej ewidencji zgłoszeń konserwacyjnych i ich realizacji,
- podejmowanie wszelkich działań niezbędnych do likwidacji awarii elementów budowlanych, instalacji, urządzeń, uszkodzeń drzew na administrowanym terenie,
- natychmiastowe powiadamianie Zarządcę budynków o zaistniałych awariach niezwłoczne podejmowanie w niezbędnym zakresie robót związanych z zabezpieczeniem miejsc wystąpienia awarii oraz informowanie o przewidywanych kosztach i sposobach ich usunięcia,
- natychmiastowe zabezpieczenie miejsc, w których powstało zagrożenie dla bezpieczeństwa życia, zdrowia lub mienia użytkowników budynków i posesji przynależnej do budynku,
- prowadzenie niezbędnej dokumentacji z zakresu czynności przewidzianego stanowiska oraz przygotowanie sprawozdań i informacji dla właściwych instytucji i dyrektora PCPR,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora PCPR.

### **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

Praca w siedzibie PCPR; stres związany z różnorodnością wykonywanych zadań oraz podejmowaniem decyzji, obsługa komputera.

### **Informacje dodatkowe:**

Informujemy, iż w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

### **Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny,
- życiorys (CV)
- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje i staż pracy potwierdzone świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu,
- oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych:  
*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych” (Dz.U. 2018 poz.1000) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2018 poz.1260)”.*

Prosimy o składanie zgłoszeń w terminie **do 4 czerwca 2019 r.** do godziny **12.00** (decyduje data i godzina wpływu w Siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach), drogą pocztową, przesyłką kurierską, osobiście, drogą elektroniczną na email: [sekretariat@pcpr.police.pl](mailto:sekretariat@pcpr.police.pl) . W przypadku przesłania oferty drogą pocztową koperta zawierająca ofertę powinna być zaadresowana:

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
ul. Szkolna 2, 72-010 Police**

z dopiskiem: **„Dotyczy rekrutacji na stanowisko Kierowca-konserwator”**

Wszystkie złożone załączniki muszą być podpisane. W przypadku składania ofert drogą elektroniczną konieczny jest podpis Kandydata (np. w formie skanu).

### **Inne informacje:**

- \* Oferty po terminie nie będą rozpatrywane.
- \* Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych, nie będą informowane. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną zniszczone.
- \* Wyniki rekrutacji zostaną umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.pcpr.police.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach. Dodatkowe informacje pod nr telefonu (91 4240700).

*Dyrektor  
Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie w Policach*

