



# Kuratorium Oświaty w Kielcach

al. IX Wieków Kielc 3  
25-516 Kielce

kurator@kuratorium.kielce.pl  
www.kuratorium.kielce.pl  
+48 413 421 634

**Numer sprawy:** KO.IV.210.1.2025

**Data ukazania się ogłoszenia:** 5 luty 2025 r.

**Kuratorium Oświaty w Kielcach reprezentowane przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty**

poszukuje kandydatów na stanowisko:

**Kierowca samochodu osobowego w Wydziale Organizacyjnym**

(pracownik niebędący członkiem korpusu służby cywilnej)

**Liczba stanowisk:** 1

**Wymiar etatu:** 1

**Miejsce wykonywania pracy:** Kielce al. IX Wieków Kielc 3/obszar Województwa Świętokrzyskiego

**Wynagrodzenie zasadnicze:** nie mniej niż 5 030,00 zł brutto

## Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

- Prowadzenie samochodu służbowego oraz wykonywanie innych prac związanych z realizacją zadań służbowych przy użyciu samochodu służbowego.
- Utrzymywanie powierzonego pojazdu w stałej gotowości eksploatacyjnej oraz używanie go wyłącznie z jego przeznaczeniem.
- Eksploatowanie powierzonego pojazdu zgodnie z obowiązującymi przepisami o ruchu drogowym i troska o bezpieczeństwo pasażerów.
- Dokonywanie codziennej i okresowej obsługi samochodu, sprawdzanie stanu technicznego pojazdu, w szczególności stanu układu hamulcowego i kierowniczego, ogumienia, zawieszenia, oświetlenia i innych elementów, od których zależy bezpieczny i niepowodujący uszkodzeń przewóz.
- Utrzymywanie porządku i czystości w powierzonym pojeździe.
- Oszczędne gospodarowanie powierzonym pojazdem.
- Dbłość o powierzony pojazd i jego zabezpieczenie przed kradzieżą, zniszczeniem lub pożarem.
- Składanie wniosków w sprawie zakupu części zamiennych, ogumienia i narzędzi.
- Ewidencjonowanie przejazdów samochodu służbowego na kartach drogowych w zakresie godzin pracy, przebiegu pojazdu i ilości tankowanego paliwa.
- Pilnowanie terminowości obsługi technicznej i ważności przeglądu w dowodzie rejestracyjnym.
- Wykonywanie polecenia wyjazdu zgodnie z zapotrzebowaniem i przestrzeganie planowanych godzin wyjazdu.
- Wykonywanie innych prac zleconych przez kuratora lub bezpośredniego przełożonego.

## Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

### Niezbędne:

- Wykształcenie: co najmniej zasadnicze branżowe/zasadnicze zawodowe/średnie.
- Doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata na stanowisku kierowcy.
- Prawo jazdy kat. B.
- Znajomość Ustawy Prawo o ruchu drogowym.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- Korzystanie z pełni praw publicznych.
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Jako urzędnik państwowy nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

### Dodatkowe:

- Doświadczenie w przewozie osób.
- Umiejętność prowadzenia kart drogowych.
- Umiejętność organizacji pracy własnej.
- Spostrzegawczość.
- Wytrwałość, cierpliwość.
- Zdolność koncentracji, podzielność uwagi.
- Komunikatywność.
- Kultura osobista.
- Odporność na stres.
- Dyspozycyjność.
- Punktualność.

## Co oferujemy:

- Dodatek specjalny w wysokości nie mniej niż: 100,00 zł brutto.
- Premia w wysokości nie mniej niż: 100,00 zł brutto.
- Dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”).
- Nagrody jubileuszowe.
- Otwartą i przyjazną atmosferę w pracy.
- Pakiet socjalny: m.in. dofinansowanie do wypoczynku pracownika i jego dzieci, pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na preferencyjnych warunkach.
- Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie i zdrowie.
- Możliwość przystąpienia do Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.

## Dostępność:

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

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

## Warunki pracy:

Umowa o pracę na okres próbny – 3 miesiące.

Praca w siedzibie urzędu jak i poza nią, tj. praca na terenie Województwa Świętokrzyskiego oraz całego kraju polegająca głównie na kierowaniu pojazdem służbowym o dopuszczalnej masie całkowitej nieprzekraczającej 3,5 tony.

Pracownik rozpoczyna i kończy pracę w siedzibie Kuratorium Oświaty w Kielcach, tj. al. IX Wieków Kielce 3, 25-516 Kielce. Zadania wykonywane w ramach pełnego etatu – sporadyczna konieczność pracy w innych godzinach, niż przewidziane w regulaminie pracy w przypadku załatwienia spraw terminowych lub uzgodnionych wyjazdów wykraczających poza godziny urzędowania.

Narzędzia i materiały pracy – samochód służbowy, telefon służbowy

## Dodatkowe informacje:

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- **List motywacyjny podpisz odręcznie i wstaw datę jego sporządzenia.** W liście motywacyjnym podaj numer ogłoszenia, nazwę komórki organizacyjnej oraz stanowisko pracy, na które składasz ofertę.
- **CV podpisz odręcznie i wstaw datę jego sporządzenia.**
- **Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.**
- **Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane z datą ich sporządzenia: oświadczenia, list motywacyjny oraz CV.**
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą złożysz drogą elektroniczną.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.

- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- **W przypadku załączonych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe lub doświadczenie zawodowe wystawionych na inne nazwisko niż to, którym obecnie posługuje się kandydat/kandydatka - wymagane jest "Oświadczenie o zmianie nazwiska".**

**Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Kuratorium Oświaty w Kielcach - link:**

<https://kuratorium.kielce.pl/84176/dodatkowe-dokumenty-dotyczace-naboru-na-wolne-stanowiska-pracy-w-kuratorium-oswiaty-w-kielcach/>

**Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- Weryfikacja formalna i analiza ofert.
- Rozmowa kwalifikacyjna.

**Twoja aplikacja musi zawierać:**

**(dokumenty i oświadczenia niezbędne)**

- List motywacyjny.
- Curriculum Vitae – zawierające dane osobowe, o których mowa w art. 22(1) § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe oraz pozostałe informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze.
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia.
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego na stanowisku kierowcy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie posiadania prawa jazdy kat. B
- **OŚWIADCZENIA:**
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Oświadczenie kandydata o treści: "Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, które wykraczają poza zakres przewidziany w przepisach prawa, a także danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO a przekazanych Kuratorium Oświaty w Kielcach, w dokumentach dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z treścią art. 6 ust. 1 lit. "a" RODO".
- Oświadczenie kandydata o treści: "Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z klauzulą informacyjną dotyczącą ochrony danych osobowych w celach rekrutacji".
- Oświadczenie kandydata o treści: "Oświadczam, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów". Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.

## **Aplikuj do 15 lutego 2025 r.**

W formie papierowej i w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "Ogłoszenie o naborze na stanowisko kierowca samochodu osobowego – numer sprawy: **KO.IV.210.1.2025/05.02.2025** "

na adres:

**Kuratorium Oświaty w Kielcach**  
**al. IX Wieków Kielc 3**  
**25-516 Kielce**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego:

**413421637 lub 413421812**

- Dokumenty należy złożyć do: **15.02.2025 r.**
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu.
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze.

## **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:**

### **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).

1. Administratorem danych osobowych jest Świętokrzyski Kurator Oświaty, z którym można się skontaktować w formie pisemnej na adres: al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, e-mail: [kurator@kuratorium.kielce.pl](mailto:kurator@kuratorium.kielce.pl) lub elektronicznie za pośrednictwem ePUAP na adres: [/xux6rv606y/SkrytkaESP](https://xux6rv606y/SkrytkaESP) oraz telefonicznie: (41) 342-16-34.

2. Kurator Oświaty powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w formie pisemnej na adres: Kuratorium Oświaty w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych” lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e mail: [al-rodo15@wp.pl](mailto:al-rodo15@wp.pl).

3. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy niebędące stanowiskiem w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

Podstawa przetwarzania Art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO w związku z realizacją:

- art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej,
- ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
- oraz art. 6 ust. 1 lit a RODO, a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust.2 lit. a RODO.

4. Informacje o odbiorcach danych: Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa.

5. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Kurator Oświaty 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.

6. 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 przesać 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).

7. Informacje o wymogu podania danych: Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym.

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.

8. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane, nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

## Wzory oświadczeń:

**Link:**

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

*Z poważaniem*

*Piotr Łojek*

*Świętokrzyski Kurator Oświaty*

*(podpisano elektronicznie)*