

**Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze ogłasza
nabór na wolne stanowisko**

w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zielonej Górze

Dział Organizacji i Administracji

65-735 Zielona Góra, ul. Batorego 126A

Nazwa stanowiska: Kierowca samochodu osobowego (K/M)

1. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie co najmniej średnie,
2. posiadanie ważnego dokumentu prawa jazdy kat. B minimum 5 lat,
3. minimum 5-cio letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowcy,
4. znajomość Ustawy Prawo o ruchu drogowym,
5. brak przeciwwskazań zdrowotnych i psychologicznych do wykonywania pracy kierowcy,

2. Wymagania dodatkowe:

1. komunikatywność,
2. kultura osobista,
3. odporność na stres,
4. dyspozycyjność,
5. punktualność,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Kierowca samochodu osobowego obejmuje:

1. Prowadzenie osobowego samochodu służbowego w celu przewozu osób i materiałów.
2. Dbanie o czystość i estetyczny wygląd samochodu służbowego.
3. Dbanie o prawidłowy stan techniczny i prawidłową eksploatację samochodu służbowego oraz utrzymywanie go w stałej gotowości eksploatacyjnej i używanie go wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem oraz z zastosowaniem obowiązujących przepisów bhp i p.poż.

4. Prowadzenie dokumentacji przebiegu pojazdu i rozliczanie kart paliwowych.
5. Wykonywanie na bieżąco kontroli stanu technicznego oraz konserwacji powierzonego samochodu służbowego.
6. Zabezpieczenie w należyty sposób samochodu służbowego na postojach i w garażu.
7. Przedkładanie Kierownikowi Działu Organizacyjno – Administracyjnego wniosków w sprawie remontów i napraw samochodu służbowego oraz w sprawie niezbędnych zakupów części eksploatacyjnych i narzędzi.
8. Przestrzeganie obowiązkowych terminów przeglądów technicznych, rejestracji i ubezpieczeń samochodu służbowego.
9. Niezwłoczne zgłaszanie wypadku lub kolizji z udziałem samochodu służbowego Kierownikowi Działu Organizacyjno – Administracyjnego oraz Dyrektorowi Urzędu.
10. Wykonywanie zleconych zadań biurowych lub administracyjnych w terenie.
11. Realizacja zadań związanych z codziennym odbiorem i wysyłką przesyłek listowych i paczek.
12. Wykonywanie prac naprawczych i konserwacji wynikających z eksploatacji wyposażenia biurowego oraz wyposażenia w siedzibie urzędu oraz podległych filii, pomoc przy przenoszeniu sprzętów biurowych oraz przy realizacji zakupów związanych z bieżącym zaopatrzeniem.
13. Pełnienie zadań na stanowisku portiera Urzędu z zastosowaniem wszelkich zasad dotyczących ochrony budynku.

4. Wymagane dokumenty

- 1) List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem.
- 2) Życiorys zawodowy (CV).
- 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- 4) Kserokopie świadectw pracy.
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień i umiejętności.
- 6) Kwestionariusz osobowy.
- 7) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 8) Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 9) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze.

5. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6% - **TAK**

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku pracy:

- 1) Wymiar czasu pracy: **Pełny etat.**
- 2) Wynagrodzenie zasadnicze brutto: **4.910,00 zł, dodatek za wieloletnią pracę – zgodnie z przepisami o pracownikach samorządowych.**
- 3) Data zatrudnienia: **wrzesień 2026r.**

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie osobiście w Kancelarii Urzędu (pokój nr 410) lub przesłać na adres:

Powiatowy Urząd Pracy

ul. Batorego 126A, 65-735 Zielona Góra

z dopiskiem: **„Konkurs na stanowisko: KIEROWCA SAMOCHODU OSOBOWEGO w terminie do dnia 20 lipca 2026r. do godziny 15:00.**

8. Inne informacje:

- 1) osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikują się do dalszego etapu naboru będą powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- 2) nadesłane oferty aplikacyjne można odebrać w przeciągu 10 dni po ogłoszeniu informacji o wyborze kandydata, po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone,
- 3) kandydat przystępujący do rozmowy kwalifikacyjnej przedkłada do wglądu dokument tożsamości,
- 4) dokumenty, które wpłyną do Powiatowego Urzędu Pracy po określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- 5) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej PUP a także na tablicy informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze,
- 6) informacja o możliwości ubiegania się o pracę przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2024r. poz. 1135),

7) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 68 45-65-662.

Druki do pobrania (załączniki):

- 1) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 2) Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 3) Kwestionariusz osobowy.
- 4) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze.

10 lipiec 2026r.


DYREKTOR
POMATOWEGO URZĘDU PRACY
Edmund Prekurat