

*Usługi indywidualnego transportu door-to-door oraz poprawa dostępności architektonicznej wielorodzinnych budynków mieszkalnych*

---

WÓJT  
GMINY DOMANIÓW  
55-216 DOMANIÓW 56  
woj. dolnośląskie

Domaniów, dnia 31 maja 2021 roku

**OGŁOSZENIE**

Urząd Gminy Domaniów w ramach realizowanego projektu grantowego obejmującego wdrożenie usług indywidualnego transportu door-to-door dla osób z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności w ramach projektu pn. "Usługi indywidualnego transportu door-to-door oraz poprawa dostępności architektonicznej wielorodzinnych budynków mieszkalnych", realizowanego przez Państwowy Fundusz Osób Niepełnosprawnych w ramach Działania 2.8 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, poszukuje osoby na wolne stanowisko: **asystenta**.

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) Wykształcenie minimum średnie.
- 2) Posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa Unii Europejskiej lub obywatelstwa państwa, którego obywatelom na podstawie umowy międzynarodowej lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przy czym osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego winna posiadać znajomości języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.
- 4) Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.
- 5) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

*Usługi indywidualnego transportu door-to-door oraz poprawa dostępności architektonicznej wielorodzinnych budynków mieszkalnych*

---

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Umiejętność pracy z osobami z niepełnosprawnością i/lub z ograniczoną mobilnością.
- 2) Obowiązkowość i dokładność w wykonywaniu zadań.
- 3) Umiejętność planowania i organizacji pracy.
- 4) Umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu.
- 5) Umiejętności interpersonalne (łatwość nawiązywania kontaktu, cierpliwość, empatia, umiejętność pracy w zespole).

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Udzielenie niezbędnej pomocy osobom korzystającym z usługi transportowej door-to-door, w dotarciu do samochodu z miejsca zamieszkania lub innego wskazanego miejsca oraz z samochodu do miejsca zamieszkania lub innego wskazanego miejsca.
- 2) Przyjmowanie dobrowolnych ankiet od użytkowników służących dokonaniu analizy satysfakcji klientów.
- 3) Dbłość o ogólny stan techniczny i wizualny pojazdu.

**4. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) Miejsce pracy: Urząd Gminy Domaniów nr 56, 55-216 Domaniów, woj. dolnośląskie.
- 2) Wymiar czasu pracy: pełen etat.
- 3) Stanowisko pracy: asystent.

**5. Informacja o ochronie danych osobowych:**

Kandydat jest zobowiązany zapoznać się z informacją o ochronie danych osobowych oraz wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji zatrudnienia pracownika w Urzędzie Gminy Domaniów (druk informacji wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych jest załączony do niniejszego ogłoszenia).

*Usługi indywidualnego transportu door-to-door oraz poprawa dostępności architektonicznej wielorodzinnych budynków mieszkalnych*

---

**6. Wymagane dokumenty aplikacyjne:**

- 1) Podpisany własnoręcznie życiorys (CV).
- 2) Podpisany własnoręcznie list motywacyjny.
- 3) Podpisany własnoręcznie kwestionariusz osobowy .
- 4) Kopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- 5) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
- 6) Podpisane własnoręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwa skarbowe.
- 7) Podpisane własnoręcznie oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku asystenta.
- 8) Podpisane własnoręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni praw publicznych.
- 9) Podpisana własnoręcznie zgoda na przetwarzanie danych osobowych RODO.
- 10) Podpisane własnoręcznie oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

**7. Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa w dniu 07 czerwiec 2021 r. do godziny 15:00.**

**8. Informacje dodatkowe:**

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Domaniowie, Domaniów 56, pok. nr 8 (sekretariat) lub przesłać pocztą tradycyjną na adres: Urząd Gminy Domaniów z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko asystenta.**
- 2) Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po upływie terminu nie będą rozpatrywane.

*Usługi indywidualnego transportu door-to-door oraz poprawa dostępności architektonicznej  
wielorodzinnych budynków mieszkalnych*

---

- 3) Do dalszej rekrutacji zapraszani będą telefonicznie lub drogą elektroniczną kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne, określone w ogłoszeniu o naborze.
- 4) Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<https://bip.gminadomaniow.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu w budynku w Domaniowie 56, w pokoju nr 8.
- 5) W przypadku wyłonienia kandydata na w/w stanowisko pracy, kandydat przed zawarciem stosunku pracy winien dostarczyć dokumenty w oryginale poświadczające wykształcenie, nabyte umiejętności oraz świadectwa pracy.

**Uwaga:** Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na stanowisko asystenta oraz prawo podjęcia ostatecznej decyzji dotyczącej zatrudnienia wyłonionego kandydata.

**Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zniszczone.**

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w ramach procedury naboru nie podlega zwrotowi.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, o której mowa w art.7 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) „

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 71/ 301-73-69 lub 71/301-73-73.

*Usługi indywidualnego transportu door-to-door oraz poprawa dostępności architektonicznej  
wielorodzinnych budynków mieszkalnych*

**Informacja**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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, informuję iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Domaniów, reprezentowany przez Wójta Gminy Domaniów z siedzibą w 55-216 Domaniów 56.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Gminy Domaniów jest: [iod.lege.olawa@gmail.com](mailto:iod.lege.olawa@gmail.com).
- 3) Przekazane dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z zatrudnieniem pracownika realizowanym na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy.
- 4) Wgląd do przekazanych danych osobowych będą mieli pracownicy zatrudnieni na stanowisku ds. kadr, stanowiska ds. płac oraz Sekretarz Gminy.
- 5) Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 6) Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy o pracę.

**Wyrażenie zgody**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji zatrudnienia pracownika w Urzędzie Gminy Domaniów zgodnie z art. 6 ust. 1 lit.a, e 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 oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000).

.....  
data i podpis osoby wyrażającej zgodę