



Ogłoszenie nr 11/2026/PiO z dnia 28.10.2026 roku

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. Mikołaja Reja 2a ogłasza nabór w celu zatrudnienia na stanowisku

Kierowca samochodu osobowego w Dziale Mieszkania Treningowe i Wspomagane (K/M)

w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu – **2 etaty,**

zatrudnienie niezwłocznie po rozstrzygnięciu naboru

w ramach projektu pn. *ReGeneracja Kędzierzyna – Koźla. Społeczne, środowiskowe i kulturowe inicjatywy na rzecz rozwoju Młodego Miasta.* Zadanie finansowane w ramach Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu zaprasza do składania ofert pracy na stanowisko **Kierowca samochodu osobowego w Dziale Mieszkania Treningowe i Wspomagane** w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu: o stanowisko mogą ubiegać się kobiety i mężczyźni, wymiar pracy jednego pracownika to 1 etat w równoważnym systemie czasu pracy, praca w terenie.

Wymagania podstawowe:

- 1) posiadające obywatelstwo polskie,
- 2) posiadające pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystające z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie – minimum podstawowe,
- 4) posiadanie prawa jazdy kategorii B oraz stan zdrowia umożliwiający pracę na stanowisku kierowcy.

Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane będą osoby z doświadczeniem w prowadzeniu samochodu do przewozu osób (max 7/9 osób) – minimum 3 lata,
- 2) doświadczenie w pracy z osobami z dysfunkcjami narządu ruchu bądź niepełnosprawnością,
- 3) ukończony kurs z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
- 4) pozostałe cechy pożądane od kandydatów: odpowiedzialność, samodzielność, terminowość, umiejętność pracy w zespole, umiejętność organizacji pracy, komunikatywność, odporność na stres oraz umiejętność działania w sytuacjach stresowych.

Zakres zadań na stanowisku:

1. Przewóz osób z dysfunkcjami narządu ruchu bądź niepełnosprawnością z miejsca zamieszkania do miejsca docelowego, np. do Domu Dziennego Pobytu, Ośrodka Wsparcia Dziennego z usługami opiekuńczymi, na umówioną wizytę lekarską czy do miejsc użyteczności publicznej (np. urzędy).
2. Realizacja transportu osób zgodnie z samodzielnie prowadzonym harmonogramem przewozów.
3. Codzienna obsługa powierzonego samochodu służbowego.
4. Sprawdzanie przed wyjazdem stanu technicznego samochodu służbowego i przygotowanie samochodu do jazdy.
5. Dbanie o bezpieczeństwo, stan techniczny oraz estetyczny wygląd samochodu służbowego (utrzymanie w czystości karoserii i wnętrza pojazdu).
6. Dopilnowanie terminowego przeprowadzania przeglądów okresowych oraz ubezpieczenia powierzonego samochodu służbowego.

7. Kierowanie pojazdem służbowym zgodnie z przepisami ruchu drogowego i posiadanymi uprawnieniami.
8. Dbanie o bezpieczeństwo własne, pasażerów i innych użytkowników drogi.
9. Kierowanie pojazdem służbowym zgodnie z wyznaczoną trasą i według ustalonego rozkładu jazdy.
10. Asystowanie i udzielanie pomocy przy wsiadaniu i wysiadaniu pasażerów do i z pojazdu.
11. Parkowanie samochodu w wyznaczonym miejscu z obowiązkiem przekazywania kluczy od samochodu w wyznaczone miejsce.
12. Zabezpieczenie pojazdu przed uruchomieniem i użyciem przez osoby niepowołane.
13. Niepozostawianie niezamkniętego pojazdu tj. zablokowanie dostępu poprzez zamknięcie zamków w drzwiach oraz zasunięcie wszystkich szyb.
14. Współpraca z pracownikami jednostki w celu realizacji zleconych zadań.
15. Dbanie o regularne ładowanie samochodu elektrycznego (EV) i korzystanie z dedykowanej stacji (tzw. wallboxa).

Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys CV (imię i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie np. telefon, e-mail, adres do korespondencji, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie* dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kserokopie* dokumentów potwierdzających staż w pracy (np. świadectwa pracy),
- 5) kserokopie* dokumentów potwierdzających doświadczenie w pracy związanej z pracą z osobami z dysfunkcjami narządu ruchu bądź niepełnosprawnością (zaświadczenia, opinie itp.),
- 6) wymagane oświadczenia (oświadczenie, kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, klauzula informacyjna RODO – **druki do pobrania**).

*Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na okres nie przekraczający 6 miesięcy w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika.

Kandydat spełnia wymagania formalne o ile złożył, potwierdził za zgodność z oryginałem i podpisał własnoręcznie wszystkie niezbędne dokumenty aplikacyjne określone w ogłoszeniu o naborze.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w formie pisemnej w zaklejonych kopertach w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzyn-Koźle ul. Mikołaja Reja 2a, pokój nr 7 (parter) - Kancelaria w godz. poniedziałek 8⁰⁰ – 16⁰⁰, wtorek-piątek 7⁰⁰ – 15⁰⁰ z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Kierowcy w Dziale Mieszkania Treningowe i Wspomagane” w terminie do dnia **06.11.2026 r. do godziny 15.00**. Za termin złożenia dokumentów aplikacyjnych uznaje się datę faktycznego ich wpływu do Kancelarii Ośrodka. Dokumenty aplikacyjne złożone lub nadesłane po upływie tego terminu nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone kandydatowi.

Na podstawie art. 12 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych postępowanie kwalifikacyjne objęte niniejszym ogłoszeniem nie stanowi naboru na wolne stanowisko urzędnicze i nie podlega przepisom ww. ustawy określającym zasady tego naboru.

* Kserokopie dokumentów muszą być poświadczane przez kandydata „za zgodność z oryginałem”

Informacja dla kandydatów na stanowisko o procedurze zgłoszeń wewnętrznych

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w związku z ogłoszeniem o naborze nr 11/2026/PiO z dnia 28.10.2026 r. na stanowisko Kierowcy w Dziale Mieszkania Treningowe i Wspomagane informuję, że w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych wprowadzona zarządzeniem nr 30/2024 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu z dnia 07.10.2024 r. (zwana dalej Procedurą).

Mogą Państwo dokonać zgłoszenia ewentualnego naruszenia prawa z obszaru wskazanego w § 4 ust. 2 Procedury w sposób opisany w § 3 Procedury, o którym dowiedzieli się Państwo w związku z procesem rekrutacji.

Procedura dostępna jest na stronie internetowej www.bip.mops-kkozle.pl

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu
Agata Morkis (-)