

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze nr **DO/ON/10/2016**

**Biuro Komunikacyjnego Związku Komunalnego Górnośląskiego Okręgu Przemysłowego w Katowicach,
ul. Barbary 21a, 40-053 Katowice,**

**poszukuje kandydata na stanowisko urzędnicze:
Podinspektora
w Wydziale Zarządzania Jakością Usług Przewozowych.**

Liczba etatów: 2

Główne obowiązki:

- Bieżący nadzór nad przygotowywaniem i udostępnianiem informacji o funkcjonowaniu komunikacji miejskiej, w tym informacji wizualnej na przystankach i dworcach komunikacji miejskiej oraz na stronie internetowej KZK GOP. Zapewnienie bieżącej aktualizacji informacji pasażerskiej.
- Realizowanie zadań związanych z Systemem Dynamicznej Informacji Pasażerskiej, Śląską Kartą Usług Publicznych oraz innymi projektami realizowanymi przez Wydział według poleceń bezpośredniego przełożonego.
- Prowadzenie korespondencji z pasażerami, gminami, przewoźnikami i innymi podmiotami w sprawie informacji pasażerskiej KZK GOP.
- Współpraca z Referatem Kontroli Usług Przewozowych oraz Wydziałem Organizacji Przewozów w zakresie przyjmowania skarg, uwag i wniosków pasażerów dotyczących systemu przewozowego. Przygotowywanie odpowiedzi na skargi dotyczące funkcjonowania informacji pasażerskiej KZK GOP lub jej braku. Analiza skarg, uwag i wniosków dotyczących zagadnień będących w kompetencji pracownika.
- Udział w przygotowywaniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz umów o wykonywanie informacji wizualnej, w szczególności na przystankach (znaki przystankowe, rozkłady jazdy), w pojazdach (tablice kierunkowe) oraz w serwisie internetowym KZK GOP. Bieżące przygotowywanie zleceń, kontrola, ewidencja oraz rozliczanie wykonanych prac w zakresie informacji zgodnie z warunkami zawartych umów.
- Bieżący nadzór nad obiektami informacji pasażerskiej znajdującymi się w gestii Związku. Współdziałanie w tworzeniu i aktualizacji bazy danych o przystankowych i dworcowych obiektach informacji pasażerskiej KZK GOP. Zapewnienie bieżącej rejestracji terminów, rodzajów i wartości prac realizowanych w poszczególnych punktach przystankowych.
- Współdziałanie z gminami oraz Policją i Strażą Miejską w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa użytkowanych obiektów informacji pasażerskiej na przystankach i dworcach komunikacji miejskiej.
- Bieżąca współpraca z odpowiednimi służbami przewoźnika tramwajowego w zakresie publikacji informacji o funkcjonowaniu komunikacji zastępczej i czasowych zmianach w kursowaniu tramwajów.
- Prowadzenie działań będących w kompetencji Wydziału zmierzających do realizacji planu finansowego (dochodów i wydatków) KZK GOP na dany rok.
- Zastępstwo pracownika na równorzędnym stanowisku pracy w czasie jego nieobecności (wykonywanie wszystkich czynności i obowiązków wynikających z tego faktu).
- Zapoznawanie się na bieżąco z poleceniami służbowymi i wytycznymi przełożonych. Wykonywanie poleceń bezpośredniego przełożonego lub Kierownictwa Biura w granicach posiadanych kwalifikacji.

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe, preferowany kierunek (specjalizacja) transport lub pokrewny;
- 2) co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku bezpośrednio związanym z organizacją lub kontrolą przewozów osób lub w służbach prowadzących kontrolę ruchu drogowego lub w instytucjach administracji państwowej lub samorządowej; powyższe nie dotyczy absolwentów szkół wyższych – kierunki o profilu transportowym, związanym z organizacją przewozu osób lub pokrewnym;
- 3) doświadczenie w prowadzeniu pojazdów mechanicznych;

- 4) umiejętność analizy i formułowania wniosków;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
- 8) znajomość przepisów i ustaw:
 - o samorządzie gminnym,
 - o transporcie drogowym;
 - prawo przewozowe;
 - o publicznym transporcie zbiorowym;
 - prawo zamówień publicznych
 - rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia kwietnia 2012 w sprawie rozkładów jazdy.
- 9) znajomość układu komunikacyjnego obsługiwanego przez KZK GOP w stopniu co najmniej dostatecznym,
- 10) znajomość zasad funkcjonowania komunikacji miejskiej,
- 11) obsługa komputera (program Word, Exel, Internet,) oraz urządzeń biurowych,
- 12) znajomość języka angielskiego lub niemieckiego lub francuskiego w stopniu komunikatywnym,
- 13) prawo jazdy kat B

Wymagania dodatkowe:

- komunikatywność,
- dokładność,
- odporność na stres,
- umiejętność pracy samodzielnie i w zespole,
- wysoka kultura osobista,
- inicjatywa,
- kreatywność

Warunki pracy:

- pełny wymiar czasu pracy,
- zatrudnienie na okres 6-ciu miesięcy, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- miejsce pracy - Katowice ul. Barbary 21A,
- praca: przy stanowisku komputerowym, pod presją czasu, wymagająca telefonicznych i osobistych kontaktów z klientami zewnętrznymi i innymi komórkami organizacyjnymi,
- praca na ww. stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

Wskaźnik zatrudnienia:

- W listopadzie 2016 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w KZK GOP w Katowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny (własnoręcznie podpisany);
- 2) życiorys (CV) (własnoręcznie podpisany);
- 3) kwestionariusz osobowy (własnoręcznie podpisany) (opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej KZK GOP na stronie <http://bip.kzkgop.pl> w zakładce „Oferty pracy”);
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 5) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających wymagany staż pracy,
- 6) zaświadczeń o odbytych stażach, referencje – w przypadku ich posiadania,
- 7) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji;

- 8) podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, (w momencie zatrudnienia kandydat jest zobowiązany do przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Sądowego),
- 9) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych
- 10) kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo.
- 11) w przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego – kopia dokumentu określonego w przepisach o służbie cywilnej, potwierdzającego znajomość języka polskiego.
- 12) osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- 13) Kopia dokumentu prawa jazdy kat B.

14) Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać w zamkniętej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem, oraz adresem osoby składającej ofertę z dopiskiem „Oferta pracy Ogłoszenie Numer: DO/ON/10/2016”, w terminie nieprzekraczalnym do **18.01.2017r.** pod adresem:

Komunikacyjny Związek Komunalny GOP

ul. Barbary 21A

40-053 Katowice

Kancelaria – Parter pokój nr 014,

lub składać osobiście w Kancelarii KZK GOP pokój nr 14.

Dodatkowe informacje:

- Złożonych dokumentów KZK GOP nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone **niezwłocznie po zakończeniu naboru.**
- Aplikacje, które wpłyną do KZK GOP po terminie, nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania ofert za pośrednictwem poczty decyduje data stempla pocztowego.
- Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.
- Regulamin przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Biurze Komunikacyjnego Związku Komunalnego Górnośląskiego Okręgu Przemysłowego w Katowicach jest dostępny w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Pracowniczych Biura KZK GOP w Katowicach przy ul. Barbary 21a (p. 109);
- Dodatkowych informacji o naborze udziela się w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Pracowniczych Biura KZK GOP w Katowicach, tel.: 32 7438452, od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:00 do 15:00.
- Kandydaci spełniający wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną powiadomieni listownie oraz telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. W przypadku dużej liczby kandydatów prowadzący nabór zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia testu merytorycznego poprzedzającego rozmowę kwalifikacyjną.
- Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Biura KZK GOP oraz na stronie internetowej Biura w Biuletynie Informacji Publicznej.

Data publikacji ogłoszenia: 29.12.2016r.