

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

poszukuje kandydata na stanowisko urzędnicze:

Podinspektor

w Referacie Infrastruktury Mobilnej i Aplikacji Przewozowych

Liczba etatów:

2

Główne obowiązki:

- 1) Monitorowanie umów przewozowych i umów użyczenia.
- 2) Wprowadzanie danych do systemu ŚKUP dotyczących pojazdów i urządzeń.
- 3) Prowadzenie rejestrów pojazdów i urządzeń funkcjonujących w systemie ŚKUP w zakresie zachodzących zmian.
- 4) Rejestracja zmian związanych z montażem i demontażem sprzętu ŚKUP w pojazdach operatorów realizujących przewozy na zlecenie KZK GOP.
- 5) Rejestracja zmian związanych z montażem i eksploatacją sprzętu w Punktach Zbierania Danych.
- 6) Analiza raportów z diagnostyki urządzeń i oprogramowania ŚKUP wraz ze zgłaszaniem błędów do Helpdesku oraz podejmowanie interwencji u operatorów.
- 7) Współpraca przy systemie obsługi awarii sprzętu wykorzystywanego w Projekcie.
- 8) Współpraca w rozpatrywaniu przez Wykonawcę Projektu ŚKUP zgłaszanych reklamacji dotyczących sprzętu zainstalowanego w pojazdach oraz PZD.
- 9) Współpraca z operatorami i innymi podmiotami w zakresie funkcjonowania elementów infrastruktury mobilnej i stacjonarnej wykorzystywanej w Projekcie ŚKUP.
- 10) Testowanie sprzętu i oprogramowania systemu ŚKUP w pojazdach oraz na makietach testowych.
- 11) Współpraca z innymi komórkami Biura oraz innymi organizatorami transportu publicznego włączonymi do systemu ŚKUP w zakresie procesu zgłaszania do Wykonawcy Projektu ŚKUP i usuwania przez niego błędów i awarii sprzętu w pojazdach i sprzętu PZD, a także związanego z tym oprogramowania.
- 12) Obsługa reklamacji, skarg i wniosków pasażerów w zakresie działania Systemu ŚKUP.
- 13) Prowadzenie dokumentacji związanej z działaniem Referatu.

Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie wyższe.
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 3) Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 4) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
- 5) Znajomość przepisów prawa, w tym szczególnie ustawy o samorządzie gminnym.
- 6) Umiejętność obsługi urządzeń biurowych, komputera klasy PC oraz umiejętność posługiwania się programami; Office, Excel, poczta elektroniczna.
- 7) Odpowiedzialność i zdolność do samodzielnego podejmowania decyzji.

Wymagania dodatkowe:

- 1) Doświadczenie na stanowisku pomoc administracyjna w jednostce administracji publicznej.
- 2) Posiadana wiedza na temat funkcjonowania systemu ŚKUP.
- 3) Systematyczność, umiejętność syntezy informacji i wyciągania wniosków, samodzielność.
- 4) Umiejętność redagowania pism.
- 5) Wysoka kultura osobista.
- 6) Komunikatywność w stosunkach interpersonalnych.
- 7) Umiejętność pracy w zespole oraz organizowania pracy własnej.
- 8) Umiejętność pracy pod presją czasu.

Warunki pracy:

- Praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- Zatrudnienie na okres sześciu miesięcy z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony;
- Miejsce pracy: w siedzibie Biura KZK GOP w Katowicach;
- Praca na ww. stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy;

Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu marcu 2018 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w KZK GOP w Katowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys, zawierający między innymi przebieg nauki i pracy zawodowej;
- 3) Kwestionariusz osobowy (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 dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji i uprawnień zawodowych;
- 6) Pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 7) Pisemne oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) Pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) Pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji;
- 10) Kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa;
- 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.

List motywacyjny, życiorys, kwestionariusz osobowy i wszystkie oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane. 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.

Oferty zawierające wskazane wyżej dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej w lewym górnym rogu imieniem i nazwiskiem, adresem, telefonem kontaktowym i adresem poczty elektronicznej osoby składającej ofertę, a także opatrzonej adresem Biura KZK GOP i zawierającej informację:

„Oferta pracy – ogłoszenie nr DO/ON/10/2018 (Podinspektor w Referacie Infrastruktury Mobilnej i Aplikacji Przewozowych)”, w Kancelarii Biura Komunikacyjnego Związku Komunalnego Górnośląskiego Okręgu Przemysłowego w Katowicach – ul. Barbary 21a (pok. 014), 40-053 Katowice, od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:00 do 15:00. **Termin składania ofert upływa w dniu 07-05-2018 r.**

Dodatkowe informacje:

- *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/ 74 38 452, od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:00 do 15:00.
- Oferty, które wpłyną do Biura KZK GOP w Katowicach po terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania ofert za pośrednictwem operatora pocztowego za termin uznaje się datę faktycznego wpływu kompletnych dokumentów aplikacyjnych do KZK GOP.

- Oferty, które zostaną złożone nie zgodnie z opisem zawartym w niniejszym ogłoszeniu, nie będą podlegały dalszej weryfikacji. Powyższe spowoduje wykluczenie kandydata z dalszego udziału w naborze.
- 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.
- Złożonych dokumentów Biuro KZK GOP w Katowicach nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone niezwłocznie po zakończeniu naboru.

Data publikacji ogłoszenia: 25-04-2018r.