

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
Nr DO/ON/13/2018**

Komunikacyjny Związek Komunalny Górnośląskiego Okręgu Przemysłowego
w Katowicach, ul. Barbary 21a, 40-053 Katowice,

**poszukuje kandydata na stanowisko urzędnicze:
Podinspektor w Referacie Obsługi Automatów Biletowych**

Liczba etatów: 1

Główne obowiązki:

1. Obsługa Stacjonarnych Automatów Doładowania kart ŚKUP oraz automatów biletowych KZK GOP, w szczególności:
 - kontrola sprawności urządzeń, obsługa utargu (m.in.: wybór kasetek z gotówką, przeliczanie gotówki, uzupełnianie zasobników do wydawania reszty), uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych,
 - dokonywanie zmian i aktualizacji oprogramowania zapewniającego funkcjonowanie automatów biletowych, dotyczących m.in.: taryfy, rozkładów jazdy oraz innych informacji.
2. Przygotowywanie danych liczbowych związanych ze sprzedażą biletów w Stacjonarnych Automatach Doładowania kart ŚKUP i innych automatach biletowych KZK GOP oraz tworzenie na ich podstawie harmonogramów pracy referatu.
3. Analiza wyników sprzedaży Stacjonarnych Automatach Doładowania kart ŚKUP i innych automatach biletowych KZK GOP, formułowanie wniosków i prezentacja wyników.
4. Sporządzanie materiałów związanych z bieżącym funkcjonowaniem Referatu Obsługi Automatów Biletowych.
5. Obsługa reklamacji oraz korespondencji dotyczącej funkcjonowania komunikacji miejskiej KZK GOP.
6. W zależności od potrzeb, praca w systemie zmianowym, również w soboty i niedziele.

Wykształcenie: co najmniej średnie

Wymagania niezbędne:

1. W przypadku wykształcenia średniego wymagany 3 letni staż pracy w tym przynajmniej roczne doświadczenie zawodowe związane z obsługą urządzeń mechanicznych, elektrotechnicznych, elektronicznych lub telekomunikacyjnych - nie dotyczy osób, które posiadają wykształcenie wyższe w dziedzinie nauk technicznych tj. automatyki, robotyki, budowy i eksploatacji maszyn, elektroniki, elektrotechniki, energetyki, informatyki, telekomunikacji, transportu.
2. Umiejętność obsługi komputera i posługiwania się biegle programami Word, Excel oraz obsługa urządzeń biurowych.
3. Umiejętność pracy samodzielnie w zespole.
4. Odpowiedzialność.
5. Czynne prawo jazdy kategorii B.
6. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
8. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

Wymagania pożądane:

1. Doświadczenie w serwisie urządzeń elektronicznych.
2. Doświadczenie w organizacji prac związanych z gospodarką magazynową w jednostkach gospodarczych i administracyjnych.

3. Doświadczenie w wykonywaniu analiz ekonomicznych.
4. Umiejętność redagowania pism.
5. Zdolność analitycznego myślenia.
6. Dobra znajomość układu komunikacyjnego aglomeracji katowickiej.
7. Znajomość języka angielskiego lub niemieckiego w stopniu komunikatywnym.
8. Znajomość ustawy o samorządzie gminnym, finansach publicznych, oraz podstawowych zagadnień z zakresu kodeksu cywilnego.
9. Komunikatywność, sumienność, odpowiedzialność i empatia,
10. Znajomość Taryfy przewozu osób i bagażu w komunikacji miejskiej KZK GOP oraz Zasad porządkowych obowiązujących w komunikacji KZK GOP,

Warunki pracy:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, w systemie zmianowym w godzinach 07:00-15:00 lub 14:00-22:00 od poniedziałku do piątku oraz w zależności od potrzeb również w innych godzinach oraz w soboty i niedziele w godzinach 07:00-15:00.
2. Zatrudnienie na okres sześciu miesięcy z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.
3. Miejsce pracy: rozpoczyna się i kończy w siedzibie KZK GOP w Katowicach. W godzinach pracy pracownik wykonuje obowiązki w KZK GOP lub w terenie, na obszarze gmin członkowskich Związku oraz innych gmin, na terenie których kursują linie komunikacji KZK GOP.
4. Praca na ww. stanowisku łączy się z koniecznością podejmowania decyzji pod presją czasu i wykonywana jest w zmiennych warunkach atmosferycznych.
5. Praca na ww. stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu maju 2018 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%.

Dokumenty wymagane do dostarczenia:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (własnoręcznie podpisany) (opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej KZK GOP na stronie <http://bip.kzkgop.pl> w zakładce „Oferty pracy”).
2. Życiorys/Curriculum Vitae (własnoręcznie podpisany).
3. List motywacyjny (własnoręcznie podpisany) uwzględniający w szczególności informacje dotyczące doświadczeń w pracach zespołowych i w pracach związanych z obsługą klienta.
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
5. Kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających wymagany staż pracy.
6. Zaświadczenie o odbytych stażach, referencje- w przypadku ich posiadania.
7. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji.
8. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i z pełni praw publicznych.
10. Oświadczenie potwierdzające obywatelstwo polskie
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.

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/13/2018**”, w terminie nieprzekraczalnym **do 11.07.2018r.** na adres:

Komunikacyjny Związek Komunalny GOP
ul. Barbary 21A
40-053 Katowice

lub składać osobiście w Kancelarii KZK GOP pokój nr 014 w dni robocze w godzinach od 7:00 do 15:00.

Dodatkowe informacje:

1. Regulamin przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Komunikacyjnym Związku Komunalnym Górnośląskiego Okręgu Przemysłowego w Katowicach przy ul. Barbary 21a jest dostępny w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Pracowniczych KZK GOP w Katowicach przy ul. Barbary 21a(p. 109).
2. Dodatkowych informacji o naborze udziela się w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Pracowniczych – numer telefonu: 32-74-38-452 od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00.
3. Oferty które wpłyną do 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.
4. Oferty, które zostaną złożone nie zgodne z opisem zawartym w niniejszym ogłoszeniu, nie będą podlegały dalszej weryfikacji. Powyższe spowoduje wykluczenie kandydata z dalszego udziału w naborze.
5. 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.
6. Złożonych dokumentów KZK GOP w Katowicach nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone niezwłocznie po zakończeniu naboru.
7. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Komunikacyjny Związek Komunalny Górnośląskiego Okręgu Przemysłowego,40-053 Katowice ul. Barbary 21a reprezentowany przez Przewodniczącego Zarządu.
8. Dane będą przetwarzane do celów rekrutacji pracowników. Udostępnianie danych nie jest przewidywane. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:
 - Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz.U.2018.917 t.j)
 - Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2016.902 t.j ze zm.)
9. Informacja o przebiegu rekrutacji i jej wyniku zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń KZK GOP oraz na stronie internetowej Biura w Biuletynie Informacji Publicznej bip.kzkgop.pl.

Data publikacji ogłoszenia: 28.06.2018r.