

## **Ogłoszenie**

### **o naborze na stanowisko urzędnicze do spraw transportu publicznego w Urzędzie Gminy Czernica**

Wójt Gminy Czernica ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze do spraw transportu publicznego.

I. Do zakresu zadań stanowiska do spraw transportu publicznego należy w szczególności:

- 1) udzielenie, odmowa udzielenia, zmiana lub cofnięcie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie gminy,
- 2) wydawanie i cofanie zezwoleń na wykonywanie transportu drogowego przewozów regularnych i przewozów regularnych specjalnych na obszarze gminy,
- 3) opracowanie i aktualizacja planu transportowego,
- 4) powierzanie świadczenia usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego na podstawie umowy,
- 5) przyjmowanie zgłoszeń w zakresie publicznego transportu zbiorowego niebędącego przewozem o charakterze użyteczności publicznej, w tym odmowa wydania potwierdzenia zgłoszenia,
- 6) ustalanie cen za usługi przewozowe w publicznym transporcie zbiorowym w gminnych przewozach pasażerskich,
- 7) prowadzenie kontroli przedsiębiorców w zakresie spełniania przez nich wymogów wynikających z uzyskanych przez nich zezwoleń,
- 8) planowanie, organizowanie, zarządzanie publicznym transportem zbiorowym w tym:
  - a) koordynacja rozkładów jazdy przewoźników wykonujących zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi na liniach przebiegających przez teren gminy,
  - b) ustalanie opłat za korzystanie z przystanków na terenie gminy.

II. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. Wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: ekonomiczne, administracyjne lub techniczne.
2. Posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy.
3. Praktyczna znajomość ustaw: o publicznym transporcie zbiorowym, o drogach publicznych, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych oraz Kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Praktyczna umiejętność korzystania z oprogramowania komputerowego w zakresie pakietu MS Office, edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
6. Prawo jazdy kat. B i dysponowanie samochodem.

III. Wymagania dodatkowe i predyspozycje osobiste:

1. Studia podyplomowe lub w trakcie w zakresie dotyczącym logistyki lub transportu.
2. Odbyte kursy i szkolenia w zakresie spraw o których mowa w pkt.I
3. Samodzielność, terminowość, dokładność, odpowiedzialność.
4. Komunikatywność, dyspozycyjność, umiejętność sprawnej organizacji pracy.
5. Umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu, wysoka kultura osobista, umiejętności negocjacyjne.

IV. Wykaz wymaganych dokumentów:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.

3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru ustalonego w Biuletynie Informacji Publicznej MRPiPS:  
<https://www.gov.pl/web/rodzina/bip-pomocnicze-wzory-dokumentow-zwiazanych-z-ubieganiem-sie-o-zatrudnienie-nawiazaniem-zmiana-oraz-ustaniem-stosunku-pracy>).
4. Kserokopie świadectw pracy. W przypadku osób pozostających w stosunku pracy, informacja od kiedy trwa to zatrudnienie i nazwę pracodawcy.
5. Kserokopie dyplomów ukończenia szkół wyższych, kserokopie ukończenia szkoleń i kursów.
6. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeżeli dotyczy kandydata).
7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.).

#### V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca biurowa m.in. przy komputerze w siedzibie Urzędu Gminy Czernica – Referat Mienia i Transportu Publicznego przy ulicy Szkolnej 1 w Dobrzykowicach, w tym kontakt z interesantami, praca w terenie związana z czynnościami kontrolnymi wobec przewoźników w tym praca w terenie w okresie zimowym,
- 2) stanowisko pracy usytuowane na piętrze budynku, budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach.

#### VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie w terminie do dnia 25 stycznia 2019 r. do godz. 15.00 w kancelarii Urzędu Gminy Czernica, ul. Kolejowa 3, 55-003 Czernica, z dopiskiem „Oferta pracy – stanowisko do spraw transportu publicznego”. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po tym terminie zostaną odesłane na adres wskazany na kopercie zawierającej dokumenty, bez jej otwierania.

#### VII. Zastosowane techniki i metody naboru:

- 1) test,
- 2) rozmowa kwalifikacyjna.

#### VIII. Informacje dodatkowe:

1. Wyłonienie kandydata nie rodzi obowiązku nawiązania stosunku pracy.
2. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 511, ze zm.), jest niższy niż 6%.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną niezwłocznie poinformowani elektronicznie o terminie dalszego postępowania.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Czernica oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czernica.

Czernica, dnia 15 stycznia 2019 roku.

WÓJT GMINY CZERNICA

  
Włodzimierz Cielebosz