

Dyrektor Miejskiego Zarządu Dróg i Komunikacji w Kaliszu
ogłasza nabór na stanowisko
Kierownika Wydziału Komunikacji Miejskiej
w Miejskim Zarządzie Dróg i Komunikacji w Kaliszu
62-800 Kalisz, ul. Złota 43

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe, pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- minimum 5 - letni staż pracy ogółem, w tym co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej trzy lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku Kierownika Wydziału Komunikacji Miejskiej w Miejskim Zarządzie Dróg i Komunikacji w Kaliszu,
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- dobra znajomość pakietu MS Office,
- prawo jazdy kat. B,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Kierownika Wydziału Komunikacji Miejskiej,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- prawo jazdy kat. B, własny samochód.

3. Predyspozycje osobowościowe:

- uczciwość, samodzielność, dokładność, systematyczność, komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje między innymi :

- realizacja zadań określonych w ustawach i aktach wydanych na podstawie upoważnień ustawowych, uchwałach Rady, zarządzeniach i innych aktach prawnych, zadań wynikających z zawartych porozumień oraz wykonywanie poleceń służbowych przełożonych, prowadzenie ewidencji i zbioru aktów prawnych zawierających zadania realizowane przez Wydział,
- przygotowywanie propozycji dochodów i wydatków budżetu, opracowywanie planów finansowych, realizacja zadań uchwalonych i określonych

- w harmonogramach zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz opracowywanie sprawozdań z ich wykonania,
- współdziałanie w opracowywaniu koncepcji pozyskiwania dodatkowych źródeł dochodów budżetu Miasta i funduszy celowych,
 - wystawianie faktur VAT i innych dokumentów dotyczących sprzedaży towarów i odpłatnego świadczenia usług oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie,
 - dokonywanie kontroli merytorycznej poprzez weryfikację celowości, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
 - rozpatrywanie i przygotowywanie decyzji w sprawie ulg w płatnościach zgodnie z merytoryczną kompetencją poszczególnych Wydziałów oraz prowadzenie postępowania windykacyjnego w zakresie uzyskania lub wystawiania i skierowania do realizacji tytułów egzekucyjnych sądowych lub administracyjnych,
 - przygotowywanie projektów aktów prawnych Prezydenta, Rady Miasta oraz sprawozdań, analiz i informacji o realizacji zadań Zarządu,
 - przygotowywanie wyjaśnień w sprawach skarg i wniosków,
 - zapewnienie ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych,
 - realizacja zadań w zakresie obronności kraju i obrony cywilnej,
 - współdziałanie z administracją rządową, jednostkami samorządu terytorialnego, samorządowymi osobami prawnymi, organizacjami społecznymi i jednostkami pomocniczymi Miasta na rzecz rozwoju miasta i poprawy obsługi mieszkańców,
 - wykonywanie nadzoru nad używaniem w prowadzonej działalności przyrządów pomiarowych, które winny mieć ważne cechy lub świadectwa legalizacji,
 - inicjowanie działań o pozyskanie środków z Unii Europejskiej oraz przygotowywanie dokumentów merytorycznych i informacji niezbędnych do opracowania wniosków,
 - udział w postępowaniach sądowych w charakterze strony w sprawach należących do zakresu działania Zarządu na podstawie odrębnego pełnomocnictwa,
 - wydawanie zaświadczeń z zakresu spraw prowadzonych przez Zarząd w zakresie wskazanym w odrębnym upoważnieniu,
 - opracowywanie i przedkładanie Zarządowi projektów uchwał Rady Miasta wraz z uzasadnieniem,
 - przygotowywanie projektów materiałów informacyjnych i sprawozdawczych składanych Radzie przez Prezydenta,
 - opracowywanie informacji dla potrzeb Komisji Rady Miasta,
 - wykonywanie uchwał Rady Miasta stosownie do zakresu działania Wydziału,
 - rozpatrywanie wniosków Komisji Rady Miasta oraz przedkładanie Zarządowi propozycji ich realizacji,
 - udzielanie Zarządowi wyjaśnień i propozycji odpowiedzi w sprawach interpelacji, wniosków i zapytań radnych,
 - opracowywanie informacji o realizacji uchwał,
 - udostępnianie informacji o rozkładach jazdy,
 - współdziałanie w zakresie konserwacji urządzeń przystankowych,
 - współpraca z jednostkami odpowiedzialnymi za zarządzanie drogami w zakresie wyznaczenia lokalizacji przystanków autobusowych oraz w obszarze jakości nawierzchni dróg,
 - współpraca z innymi jednostkami odpowiedzialnymi za publiczny transport zbiorowy w zakresie skarg dotyczących realizacji świadczonych usług przewozowych,

- współpraca z innymi jednostkami odpowiedzialnymi za publiczny transport zbiorowy w zakresie badania rynku usług przewozowych, projektowania sieci komunikacyjnej i rozkładów jazdy,
- przygotowywanie postępowań przetargowych dot. zakupów środków transportu miejskiego, biletomatów, infrastruktury przystankowej, systemu dynamicznej informacji pasażerskiej,
- opracowywanie cennika za przejazdy w publicznych środkach transportu,
- wprowadzanie danych do programów (systemów) będących w dyspozycji Wydziału (rozkłady, cenniki, służby kierowców),
- przygotowywanie raportów, sprawozdań i prowadzenie niezbędnej dokumentacji związanej z przewozem osób i obsługą linii komunikacyjnych,
- opracowywanie tymczasowych tras linii komunikacyjnych w przypadku zamknięcia dróg,
- udzielanie informacji w zakresie rozkładów, cenników, rodzajów biletów i kart elektronicznych oraz uprawnień przysługujących pasażerom,
- udział w przygotowywaniu strategii rozwoju transportu, programu rozwoju transportu, zrównoważonego planu oraz prognozy oddziaływania transportu na środowisko,
- przygotowywanie badań i analiz potrzeb przewozowych,
- opracowywanie i realizacja planu transportowego,
- przygotowywanie projektu umowy na świadczenie usług w zakresie komunikacji miejskiej i nadzór nad jej wykonaniem,
- przygotowywanie porozumień międzygminnych z sąsiednimi gminami w zakresie komunikacji zbiorowej oraz ich realizacja,
- przygotowywanie projektów uchwał w sprawie cen biletów stosowanych w komunikacji miejskiej,
- przygotowywanie projektów uchwał określających przepisy porządkowe stosowane w komunikacji miejskiej,
- prowadzenie ewidencji mienia Miasta zarządzanego przez Wydział, zapewnienie właściwego gospodarowania i zabezpieczenia mienia,
- przygotowywanie projektów uchwał w sprawie uprawnień do bezpłatnych i ulgowych przejazdów autobusami komunikacji miejskiej,
- promowanie transportu publicznego,
- nadzór nad przygotowywaniem projektu uchwały w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych, warunków ich udostępniania operatorowi i przewoźnikom,
- nadzór nad ustalaniem liczby zatrzymań poszczególnych przewoźników na przystankach zlokalizowanych na terenie Kalisza,
- nadzór nad ustalaniem wysokości miesięcznych opłat za korzystanie z przystanków komunikacyjnych przez operatora i przewoźników i wystawianie not obciążeniowych,
- nadzór nad koordynowaniem zbiorowych przewozów osób w zakresie linii i rozkładów jazdy oraz informacji dla społeczeństwa, w tym zatwierdzanie zmian tras wynikających ze zmiany organizacji ruchu,
- wykonywanie zadań, o których mowa w art. 7 rozporządzenia (WE) nr 1370/2007,
- organizowanie obsługi linii komunikacyjnych, które zgodnie z obowiązującymi przepisami zabezpiecza Miasto Kalisz i zawieranie umów z przewoźnikami na przewozy pasażerskie,
- prowadzenie rejestru przewożonych pasażerów, jakości usług i innych danych odnośnie komunikacji publicznej,
- kontrola jakości usług przewozowych świadczonych przez operatora zgodnie z zawartą umową,

- nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z egzekucją należności powstałych z tytułu jazdy bez opłaty przewozowej w komunikacji miejskiej,
- nadzór nad utrzymaniem i obsługą przystanków, węzłów przesiadkowych, dworców, słupów i tablic ogłoszeniowych,
- przygotowywanie wniosków przetargowych oraz projektów umów w zakresie utrzymania i dostawy ww. infrastruktury,
- prowadzenie spraw związanych z usuwaniem pojazdów z drogi i umieszczaniem ich na parkingu strzeżonym, w myśl ustawy prawo o ruchu drogowym,
- nadzór nad funkcjonowaniem roweru miejskiego,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

5. Warunki pracy na danym stanowisku : pełen etat, praca od poniedziałku do piątku od godz. 7³⁰ do godz. 15³⁰.

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- dokument potwierdzający wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o stanie zdrowia.

Do oferty można dołączyć również:

- kserokopie zaświadczeń o kursach lub szkoleniach,
- referencje z przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopie prawa jazdy.

Wymagane dokumenty należy składać w Miejskim Zarządzie Dróg i Komunikacji w Kaliszu, ul. Złota 43 (sekretariat pok. nr 201) **w terminie do dnia 10.12.2018r.**

Oferty , które wpłyną do Miejskiego Zarządu Dróg i Komunikacji w Kaliszu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysyłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Miejskiego Zarządu Dróg i Komunikacji w Kaliszu (www.mzdik.kalisz.pl) i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego (bip.kalisz.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Miejskim Zarządzie Dróg i Komunikacji w Kaliszu , ul. Złota 43.

Dokumenty: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r.

o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016r. poz.922) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r. poz.902).

Dyrektor MZDiK zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

UWAGA ! ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie , z dopiskiem :

„Oferta na stanowisko Kierownika Wydziału Komunikacji Miejskiej w Miejskim Zarządzie Dróg i Komunikacji w Kaliszu”.

KLAUZULA INFORMACYJNA:

Administratorem przekazanych danych osobowych jest Miejski Zarząd Dróg i Komunikacji w Kaliszu, mający swoją siedzibę w Kaliszu przy ul. Złotej 43. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się telefonicznie: 62/598 52 05 lub e-mailowo: iod@mzdik.kalisz.pl.

Przekazane dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w Miejskim Zarządzie Dróg i Komunikacji w Kaliszu, na które Państwo aplikujecie. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), zwanego dalej „RODO” (w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy) , w przypadku dobrowolnego podania danych wykraczających poza zakres określony w art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy (np. numer telefonu lub adres poczty elektronicznej) – art. 6 ust. 1 lit. a RODO - zgoda na przetwarzanie danych. Dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru, a następnie zostaną zniszczone. (zgodnie z obowiązującą u Administratora „Instrukcją Kancelaryjną”).

W związku z przekazaniem swoich danych osobowych macie Państwo prawo żądania dostępu do swoich danych. Jeżeli stwierdzicie, że Wasze dane są niepoprawne lub niekompletne, macie prawo żądania ich sprostowania lub uzupełnienia. Jeżeli będzie to wymagało wyjaśnień ze strony administratora możecie Państwo żądać ograniczenia przetwarzania tych danych na okres pozwalający sprawdzić prawidłowość tych danych. Prawem Waszym jest również wniesienie skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznacie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO. Dodatkowo, w przypadku podania danych objętych udzieloną zgodą, macie prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem) oraz usunięcia tych danych.

Podanie danych jest wymogiem ustawowym, a w zakresie objętym zgodą wymogiem umownym. Jesteście Państwo zobowiązani do ich podania a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości wzięcia udziału w naborze. Podanie danych w zakresie objętym zgodą nie jest obowiązkowe a ich niepodanie nie ma wpływu na Państwa udział w naborze (wpływa np. na usprawnienie przebiegu naboru).

Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą wykorzystywane do profilowania.

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przez mnie danych osobowych przez Prezydent Miasta Kalisza, w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Miasta Kalisza, na które aplikuję (zgoda dotyczy danych wykraczających poza zakres określony w art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy). Dane osobowe podaję dobrowolnie. Zapoznałem się z zamieszczoną w ogłoszeniu Klauzulą informacyjną.”**

