

OGŁOSZENIE O NABORZE Nr 10/2018

z dnia 05.10.2018 r.

**Urząd Miasta w Skarżysku - Kamiennej
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta w Skarżysku - Kamiennej:**

1. Stanowisko pracy

Do spraw budżetu i transportu w Wydziale Dróg i Transportu

2. Wymiar czasu pracy : pełny etat

3. Niezbędne wymagania od kandydatów:

Wymagania podstawowe:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) minimum rok pracy w jednostkach administracji publicznej lub minimum 1 roczny staż pracy poza jednostką administracji publicznej w księgowości lub administracji,
- 3) umiejętność biegłej obsługi komputera,
- 4) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa Unii Europejskiej lub innego państwa któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej,
- 5) kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- 6) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Niezbędne wymagania od kandydatów:

znajomość aktów prawnych niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków,

w tym:

- 1) ustawa o transporcie drogowym,
- 2) ustawa o publicznym transporcie zbiorowym,
- 3) rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej w sprawie rozkładów jazdy,
- 4) rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydawanie certyfikatu kompetencji zawodowych,
- 5) rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej w sprawie wzorów zezwoleń na wykonywanie krajowych i międzynarodowych przewozów drogowych osób oraz wypisów z zezwoleń,
- 6) rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów,
- 7) ustawa kodeks postępowania administracyjnego

Wymagania dodatkowe - pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:

- 1) odpowiedzialność, komunikatywność, wysoka kultura osobista,

- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) odporność na stres,
- 4) umiejętność kompleksowego wykorzystania wiedzy,
- 5) samodzielność, rzetelność przy wykonywaniu obowiązków służbowych,
- 6) obsługa komputera,

4. Zakres wykonywanych zadań :

1. Zadania główne:

- 1) wydawanie zezwoleń i wypisów z zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych osób w krajowym transporcie drogowym,
- 2) wydawanie zezwoleń i wypisów z zezwoleń na wykonywanie regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym,
- 3) odmowa wydania zezwolenia, cofnięcie, wygaszenie lub zmiana zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych w krajowym transporcie drogowym ,
- 4) odmowa wydania zezwolenia, lub zmiana zezwolenia na wykonywanie regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym ,
- 5) sporządzanie sprawozdań odnośnie wydanych zezwoleń,
- 6) wydawanie zaświadczeń i wtórników zaświadczeń na wykonywanie publicznego transportu zbiorowego
- 7) udzielanie, odmowa udzielenia, zmiany lub cofnięcie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką,
- 8) dokonywanie zmian wydanych zezwoleń i licencji,
- 9) opiniowanie wniosków w sprawie wydania lub zmiany zezwolenia na wykonywanie regularnych lub regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym na linii komunikacyjne przebiegające przez teren miasta ,
- 10) opiniowanie propozycji zmian rozkładów jazdy, zmian przebiegu linii komunikacyjnych ,
- 11) prowadzenie przychodu i rozchodu druków ścisłego zarachowania w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
- 12) opracowanie projektu dochodów i wydatków budżetu Wydziału,
- 13) sporządzanie planu dochodów i wydatków budżetu Wydziału zgodnie z zatwierdzoną Uchwałą Rady Miasta Skarżyska-Kamiennej w sprawie budżetu na dany rok,
- 14) bieżąca analiza budżetu,
- 15) wnioskowanie o dokonanie zmian w budżecie,
- 16) sporządzanie sprawozdań z realizacji budżetu,
- 17) opracowanie harmonogramu wydatków i koordynacja zaangażowania środków budżetowych,
- 18) wykonywanie innych czynności nie objętych niniejszym zakresem na polecenie służbowe przełożonego.

2) Zadania pomocnicze

Współdziałanie z referatami, wydziałami, Spółką MKS, przewoźnikami

3) Zadania okresowe

- 1) sporządzanie sprawozdań do Ministerstwa Infrastruktury zgodnie z ustawą z dnia 6 września o transporcie drogowym,
- 2) dokonywanie wpisów przedsiębiorstw w Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej (licencje na wykonywanie transportu drogowego taksówką, zezwolenia).

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca administracyjno – biurowa w siedzibie Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny i CV.
- 2) kwestionariusz osobowy,
- 3) dokumenty poświadczające staż pracy,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- 5) oświadczenie lub zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) zaświadczenie lub oświadczenie o stanie zdrowia.

7. Inne informacje:

- 1) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu sierpniu 2018 r. jest wyższy niż 6 %
- 2) Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć:
 - a) oryginały świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż,
 - b) oryginał świadectw lub dyplomu potwierdzające wykształcenie.
 - c) zaświadczenie o niekaralności.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej, ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór Nr 10 /2018 na stanowisko do spraw budżetu i transportu w Wydziale Dróg i Transportu** w terminie do dnia **19.10.2018 r.** (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

- ✓ Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- ✓ o terminie i miejscu przeprowadzenia naboru kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie
- ✓ informacje związane z naborem udzielane będą w dniach i godzinach pracy urzędu pod nr telefonu: 41/2520107;
- ✓ informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.skarzysko.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej, ul. Sikorskiego 18.

Wymagane dokumenty aplikacyjne 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 o ochronie danych osobowych oraz ustawą o pracownikach samorządowych”.

PREZYDENT MIASTA

Konrad Krönig

Uwaga

Administratorem danych jest Prezydent Miasta Skarżyska-Kamiennej, ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna. Kontakt do naszego inspektora ochrony danych: inspektor@um.skarzysko.pl lub **CORE Consulting, ul. Z. Krasńskiego 16, 60-830 Poznań**. Dane podane przez Ciebie na formularzu będą przetwarzane w celu procedowania wniosku. Szczegółowe informacje o regułach przetwarzania danych dostępne w biurze podawczym oraz na www.bip.skarzysko.pl.