

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

DS. ZARZĄDZANIA KOMUNIKACJĄ PUBLICZNĄ

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) staż pracy nie mniej niż 5 lat, w tym co najmniej 2 lata na podobnym stanowisku w podmiocie prowadzącym działalność w zakresie komunikacji publicznej lub komunalną,

Ponadto kandydat musi posiadać obywatelstwo polskie, mieć pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być karanym za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów ruchu drogowego,
- 2) znajomość obsługi komputera w zakresie /Microsoft Word, Microsoft Excel/,
- 3) posiadanie prawa jazdy kat. „B”,
- 4) odpowiedzialność, systematyczność, zaangażowanie, komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) analiza i optymalizacja tras komunikacyjnych,
- 2) przygotowywanie koncepcji nowych tras komunikacji publicznej,
- 3) koordynowanie i kontrolowanie wszystkich przewoźników komunikacji publicznej,
- 4) opiniowanie projektów remontów i modernizacji ulic miejskich,
- 5) współpraca z Powiatowym Zarządem Dróg w zakresie utrzymywania ulic na terenie miasta i przystanków komunikacji publicznej,
- 6) koordynacja systemu biletów elektronicznych i nadzór nad jego funkcjonowaniem,

- 7) sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie realizacji umowy z przewoźnikiem realizującym publiczny transport zbiorowy na terenie miasta Tczewa,
- 8) kierowanie zespołem zarządzania komunikacją miejską,
- 9) bieżące raportowanie z działalności dot. komunikacji publicznej,
- 10) określanie kierunków rozwoju komunikacji publicznej,
- 11) nadzór nad inwestycjami związanymi z infrastrukturą Węzła Transportowego.

Nie jest możliwe łączenie zatrudnienia w Zakładzie z wykonywaniem zajęć tożsamyh, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które są wykonywane w ramach obowiązków służbowych.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: budynek Karty Miejskiej przy ul. Pomorskiej w Tczewie,
- 2) forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony,
- 3) wymiar czasu pracy: pełen etat,
- 4) praca jednozmianowa,
- 5) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze,

5. 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 wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) podpisany odręcznie list motywacyjny,
- 2) podpisane odręcznie CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) oryginał kwestionariusza personalnego kandydata (dostępny w sekretariacie - pokój nr 3 lub pod adresem: www.zuktczew.pl (zakładka „Praca”),
- 4) kserokopie świadectw pracy (zaświadczenie o zatrudnieniu),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, zdobyte kwalifikacje zawodowe i umiejętności,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 7) oświadczenie kandydata o:

- posiadanym obywatelstwie,
- pełnej zdolności do czynności prawnych,
- korzystaniu z pełni praw publicznych,
- niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 w/w ustawy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Zakładu lub przesłać pocztą w terminie do dnia **04.07.2022 r. (decyduje data faktycznego wpływu do Zakładu)** na adres:

Zakład Usług Komunalnych

ul. Czatkowska 2e

83-110 Tczew

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko - ds. zarządzania komunikacją publiczną w Zakładzie Usług Komunalnych w Tczewie”**.

Aplikacje, które wpłyną do Zakładu Usług Komunalnych w Tczewie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcom.

Oferty pracy muszą zawierać wszystkie wymagane dokumenty. Brak jakiegokolwiek dokumentu powoduje, iż oferta nie jest brana pod uwagę w toku postępowania.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (58) 531-64-66.

Z kandydatami, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.zuktczew.pl/ oraz na tablicy ogłoszeń Zakładu Usług Komunalnych w Tczewie.

Tczew, dnia 23.06.2022 r.

D Y R E K T O R
Zakładu Usług Komunalnych
w Tczewie

Przemysław Boleski

Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy dotycząca ochrony danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, Administrator informuje, iż:

1. Administrator Danych Osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Usług Komunalnych Tczew, z siedzibą przy ul. Czatkowskiej 2e, 83-110 Tczew.

2. Inspektor Ochrony Danych

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Administratora, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych – p. Adrianą Głuchowską za pomocą adresu e – mail: inspektor@um.tczew.pl oraz numeru telefonu: 696 011 969.

3. Cel oraz podstawa prawna przetwarzania

Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe:

- 1. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22 kodeksu pracy i w zakresie: imienia i nazwiska, imion rodziców, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, wykształcenia i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 pkt c RODO),*
- 2. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),*
- 3. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie procesu rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku. Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),*
- 4. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO),*
- 5. w celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzane danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ta zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).*

4. Prawa osób, których dane są przetwarzane

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo żądania ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do

wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, wskazanych powyżej w pkt 3.

*Powyższe żądania można przesłać na adresy wskazane w pkt I. Ponadto, zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do **wniesienia skargi** do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.*

5. Okres przechowywania

- 1. w zakresie wskazanym w pkt 3.1, 3.2 i 3.3 Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia niniejszej rekrutacji,*
- 2. w zakresie wskazanym w pkt 3.4 Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa, a także przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane,*
- 3. w zakresie wskazanym w pkt 3.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 12 miesięcy od daty wyrażenia zgody.*

6. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz Administratora danych i którym te dane są powierzane.

7. Dobrowolność podania danych osobowych

W zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.

8. Profilowanie

*Informujemy, że **nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.***

9. Zgoda oraz informacja o możliwości wycofania zgody

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Oświadczenie o wycofaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać na adres wskazany w pkt 1.