

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
Nr KP/ON/3/2024**

Zarząd Transportu Metropolitalnego
w Katowicach, ul. Barbary 21a, 40-053 Katowice

**poszukuje kandydata na stanowisko urzędnicze
Inspektor w Wydziale Handlowym**

Liczba etatów: 1

Główne obowiązki:

1. Przygotowanie projektów umów objętych bieżącą działalnością Wydziału Handlowego.
2. Nadzór nad realizacją umów, w tym ich rozliczanie.
3. Przygotowanie dokumentacji do postępowań przetargowych w aspektach związanych z kompetencjami Wydziału.
4. Realizacja umów dotyczących usług pośrednictwa sprzedaży biletów elektronicznych.
5. Prowadzenie sprawozdawczości ze sprzedaży biletów i prognozowanie wielkości ich sprzedaży.
6. Przygotowanie projektów uchwał i zarządzeń wynikających z zakresu zadań Wydziału Handlowego.
7. Przygotowanie projektów pism do kontrahentów, pasażerów, urzędów, firm i innych instytucji w zakresie zagadnień objętych bieżącą działalnością Wydziału Handlowego.
8. Kompleksowa obsługa reklamacji i skarg złożonych przez pasażerów.

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie: co najmniej średnie.
3. Staż pracy: **w przypadku wykształcenia średniego** co najmniej 5 lat, **w przypadku wykształcenia wyższego** co najmniej 3 lata.
4. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
6. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

Wymagania pożądane:

1. W przypadku wykształcenia wyższego preferowane kierunki: ekonomia, zarządzanie, transport, prawo.
2. Znajomość przepisów Taryfy przewozu osób i bagażu w komunikacji miejskiej Transport GZM oraz ustaw: Prawo zamówień publicznych, o związku metropolitalnym w województwie śląskim, o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Doświadczenie w pisaniu umów, przygotowywaniu dokumentacji przetargowej.
4. Umiejętność obsługi komputera i posługiwania się biegle programami Word, Excel.
5. Zdolności analityczne.
6. Umiejętność pracy w zespole.
7. Umiejętność samodzielnej organizacji czasu pracy.
8. Umiejętność pracy pod presją czasu.
9. Odporność na stres.
10. Wysoka kultura osobista.
11. Komunikatywność, sumienność, skrupulatność, odpowiedzialność, punktualność.
12. Dokładność i rzetelność w wykonywanej pracy, lojalność.

Warunki pracy:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Miejsce pracy: ZTM Katowice ul. Barbary 21a.
3. Praca przy stanowisku komputerowym.
4. Praca na ww. stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

Wskaźnik zatrudnienia:

W styczniu 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZTM w Katowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

Dokumenty wymagane do dostarczenia:

1. **Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na wolnym urzędniczym stanowisku** (własnoręcznie podpisany) (opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej ZTM na stronie <http://bip.metropoliaztm.pl/> zakładce „Praca”).
2. **List motywacyjny** (własnoręcznie podpisany) uwzględniający w szczególności informacje dotyczące doświadczenia i wiedzy wymaganej na stanowisku pracy.
3. **Kopie dokumentów potwierdzających:** wykształcenie, staż pracy (świadczenia pracy lub w przypadku jeśli zatrudnienie trwa - zaświadczenie o zatrudnieniu), dodatkowe kwalifikacje, posiadane uprawnienia.
4. 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 złożyć w zamkniętej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem osoby składającej ofertę z dopiskiem „Oferta pracy Ogłoszenie nr **KP/ON/3/2024**”, w terminie nieprzekraczalnym **do 29 lutego 2024r.** na adres:

**Zarząd Transportu Metropolitalnego
ul. Barbary 21a
40-053 Katowice**

lub składać osobiście w Kancelarii ZTM w pokoju nr 011, 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 Zarządzie Transportu Metropolitalnego w Katowicach przy ul. Barbary 21a jest dostępny na stronie [Regulamin naboru - Biuletyn Informacji Publicznej Zarząd Transportu Metropolitalnego \(metropoliaztm.pl\)](http://bip.metropoliaztm.pl/)
2. Dodatkowych informacji o naborze udziela się w Wydziale Handlowym – numer telefonu: 32 74 38 537 od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 14:00.
3. Oferty, które wpłyną do ZTM 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 ZTM.
4. Oferty, które zostaną złożone niezgodnie 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 telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Złożonych dokumentów ZTM w Katowicach nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone niezwłocznie po zakończeniu naboru.
7. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Zarząd Transportu Metropolitalnego 40-053 Katowice, ul. Barbary 21a reprezentowany przez Dyrektora ZTM.
8. Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres e-mail: iod@metropoliaztm.pl,
9. 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. 2023 1465 t.j.);
 - Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2022 530 t.j.).
10. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. W zakresie objętym zgodą na przetwarzanie, ma Pani/Pan prawo do jej wycofania w dowolnym momencie, wysyłając email na adres: kancelaria@metropoliaztm.pl lub pisemnie na adres Administratora danych.
11. Informacja o przebiegu rekrutacji i jej wyniku zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń ZTM oraz na stronie internetowej ZTM w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.metropoliaztm.pl/>

Pracownikom oferujemy:

- miesięczną premię regulaminową
- dodatkowe wynagrodzenie roczne – tzw. „trzynastkę”
- nagrody jubileuszowe
- świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- możliwość uczestnictwa w Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej
- możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie
- rozwój umiejętności poprzez udział w szkoleniach i kursach

Data publikacji ogłoszenia: 1 lutego 2024 r.

Dyrektor
Zarządu Transportu
Metropolitalnego

Małgorzata Gutowska