

OGŁOSZENIE O PRACĘ nr 05/2020

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

poszukuje kandydata na stanowisko

Pomoc administracyjno – biurowa

Liczba etatów: 2

Główne obowiązki:

1. Sprzedaż biletów komunikacji miejskiej elektronicznych i papierowych wraz z prowadzeniem dokumentacji związanej z kasą i magazynem.
2. Przyjmowanie odwołań od nałożonych opłat dodatkowych oraz wpłat z tytułu opłat dodatkowych i opłat manipulacyjnych.
3. Obsługa Karty ŚKUP.
4. Udzielanie pasażerom informacji dotyczącej bieżącego funkcjonowania komunikacji miejskiej organizowanej przez ZTM.
5. Udzielanie informacji pasażerom w zakresie:
 - taryfy przewozu osób i bagażu w komunikacji miejskiej organizowanej przez ZTM,
 - rozkładów jazdy autobusów, trolejbusów i tramwajów,
 - sieci komunikacji autobusowo-tramwajowej ZTM.
6. Przyjmowanie korespondencji dotyczącej funkcjonowania komunikacji miejskiej organizowanej przez ZTM.

Wykształcenie: co najmniej średnie

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Umiejętność dobrej obsługi komputera (program Word, Excel, Internet) oraz urządzeń biurowych.
3. Umiejętność pracy samodzielnie i w zespole.
4. Wysoka kultura osobista.
5. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
7. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

Wymagania pożądane:

1. Komunikatywność, sumienność, odpowiedzialność i empatia.
2. Komunikatywna znajomość języka obcego (preferowany język angielski, rosyjski, ukraiński lub niemiecki).
3. Doświadczenie w bezpośredniej obsłudze klienta i pracy z gotówką oraz terminalem kart płatniczych.
4. Znajomość układu komunikacyjnego aglomeracji metropolitalnej.
5. Znajomość Taryfy przewozu osób i bagażu oraz Zasad porządkowych obowiązujących w komunikacji miejskiej organizowanej przez ZTM.

Warunki pracy:

1. Praca w pełnym wymiarze, w równoważnym systemie czasu pracy (od poniedziałku do soboty).
2. Miejsce pracy: Punkty Obsługi Pasażera zlokalizowane w Tychach oraz Sosnowcu) lub w siedzibie ZTM w Katowicach przy ulicy 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 miesiącu lutym 2020 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 (własnoręcznie podpisany) (opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej ZTM na stronie <http://bip.metropoliaztm.pl/> w 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, 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, oraz adresem osoby składającej ofertę z dopiskiem „Oferta pracy – Ogłoszenie o pracę nr 05/2020 na stanowisko pomoc administracyjno – biurowa, w terminie nieprzekraczalnym **do 11 marca 2020 roku** 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. Dodatkowych informacji w sprawie ogłoszenia udziela się w Wydziale Punktów Obsługi Pasażera – numer telefonu: 32-74-38-531 od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00
2. 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.
3. 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.
4. Kandydaci spełniający wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Złożonych dokumentów ZTM w Katowicach nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone niezwłocznie po zakończeniu naboru.
6. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Zarząd Transportu Metropolitalnego, 40-053 Katowice, ul. Barbary 21a reprezentowany przez Dyrektora.
7. 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 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U.2018.917 tj.)
 - Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2018.1260 tj.)

8. Informacja o przebiegu rekrutacji i jej wyniku zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń ZTM oraz na stronie internetowej Biura w Biuletynie Informacji Publicznej <http://metropoliaztm.nowybip.pl/>

Data publikacji ogłoszenia: 2 marca 2020 r.

Dyrektor
Zarządu Transportu
Metropolitalnego

Małgorzata Gutowska