**NA.1100.11.2018.E.P.**

**Dyrektor**

**Miejskiego Zarządu Dróg i Komunikacji w Radomiu**

**ogłasza nabór na stanowisko**

**Referenta w Dziale Taryfowo-Biletowym**

 **w MZDiK**

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Obsługa Radomskiej Karty Miejskiej – personalizacja kart, wydawanie kart, doładowywanie kart, wystawianie faktur.
2. Sprzedaż biletów papierowych – jednorazowych, karnetów i na okaziciela.
3. Rozliczanie sprzedaży biletów.
4. Terminowe i staranne uzupełnianie baz danych.
5. Przygotowywanie materiałów do sprawozdawczości MZDiK.
6. Informacja pasażerska.
7. Współdziałanie z Działem księgowości w zakresie rozliczania Radomskiej Karty Miejskiej.

**8.** Prowadzenie gospodarki kasowej MZDiK zgodnie z przepisami zawartymi w Ustawie
o rachunkowości oraz w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych
w MZDiK.

**Warunki pracy:**

**-** praca w systemie dwuzmianowym oraz w soboty,

- praca w punktach biletowych,

**-**  praca przy komputerze,

- komunikacja werbalna bezpośrednia z klientem zewnętrznym,

- komunikacja werbalna telefoniczna.

**Informacja dodatkowa:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zarządzie Dróg i Komunikacji
w Radomiu wynosi ponad 6%.

**Wymagania niezbędne:**

**1.** Spełnienie wymogów określonych w art.6 ust.1. ust. 3 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych ( Dz.U. 2018.poz. 1260).

**2.** Wykształcenie średnie.

**3.** Staż pracy – 2 lata.

**4**. Dobra znajomość obsługi komputera.

**5.**  Znajomość Uchwały Rady Miejskiej w Radomiu Nr 755/2018 z dnia 24.09.2018r
w sprawie ustalenia cen urzędowych za usługi przewozowe w autobusach komunikacji miejskiej w Radomiu.

**6.** Znajomość Uchwały Rady Miejskiej w Radomiu Nr 394/2016 z dnia 07.11.2016r – Regulamin przewozu osób i rzeczy autobusami komunikacji miejskiej
w Radomiu.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych.

 **2.** Sumienność, dokładność oraz rzetelność w wykonywaniu powierzonych zadań.

 **3.**Umiejętność organizacji pracy oraz umiejętność pracy w zespole.

 **4.**Systematyczność, wysoka odporność na stres, wysoki poziom kultury osobistej.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. List motywacyjny,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. Oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania ze strony bip.mzdik.pl),
4. Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie ***/poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem/,***
5. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy zawierające datę zatrudnienia ***/poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem/,***
6. Kserokopie o ukończonych kursach, szkoleniach ***/poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem/.***
7. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
10. Podpisana klauzula informacyjna, stanowiąca integralną część niniejszego ogłoszenia.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

**Dokumenty należy składać lub przesłać w terminie**  **do dnia 05.11.2018r. na adres: Miejski Zarząd Dróg i Komunikacji, ul. Traugutta 30/30A, 26 – 600 Radom, pokój nr 25 (sekretariat MZDiK), w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Referenta w Dziale Taryfowo-Biletowym
w MZDiK w Radomiu ”.**

**Inne informacje:**

1. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane,
2. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych,
3. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do
II etapu, będą przechowywane przez okres 5 lat,
4. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób nie zakwalifikowanych do dalszego etapu mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w ciągu 10 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one komisyjnie zniszczone,
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Zarządu Dróg
i Komunikacji w Radomiu ul. Traugutta 30/30A ( pierwsze piętro ),

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Miejskim Zarządzie Dróg i Komunikacji w Radomiu , zatwierdzonym Zarządzeniem Dyrektora MZDiK Nr 72/NA/2014 z dnia 30 września 2014r.

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

**1.** Administrator danych osobowych: Miejski Zarząd Dróg i Komunikacji - 26-610 Radom, ul. Traugutta 30/30A. Przedstawiciel: dyrektor MZDiK.

**2.** Inspektor ochrony danych osobowych: tel. 48 363-14-50, wewnętrzny 131; e-mail: inspektordanych@mzdik.pl.

**3.** Posiada Pan / Pani prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

**4.** Ma Pan / Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych / Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**5.** Pana / Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji oraz
w czasie określonym w Instrukcji kancelaryjnej.

**6.** Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Miejskim Zarządzie Dróg i Komunikacji.

.......................................................

Podpis kandydata do pracy

 Oświadczenie do rekrutacji bieżącej:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Miejski Zarząd Dróg i Komunikacji, 26 – 600 Radom, ul. Traugutta 30/30A , w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego”.

.......................................................

Podpis kandydata do pracy