

**URZĄD MIEJSKI W BIELAWIE**  
**ogłasza konkurs**  
**na stanowisko kierownika Referatu Komunikacji Miejskiej**

**Wymagania kwalifikacyjne na stanowisku pracy:**

**konieczne – formalne:**

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne,
- brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

**konieczne – merytoryczne:**

- wykształcenie: wyższe z zakresu administracji, prawa, ekonomii;
- **wiedza specjalistyczna - wymagana:**  
*ustawy:* o samorządzie gminnym; o pracownikach samorządowych; o finansach publicznych; Kodeks Postępowania Administracyjnego; o transporcie drogowym oraz publicznym transporcie zbiorowym

**praktyka zawodowa :**

**konieczna :**

- min. 5 lat stażu pracy, w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym
- pożądane:** doświadczenie związane z prowadzonym naborem
- Cechy osobowości:** komunikatywność, skrupulatność, systematyczność, dyskrecja, lojalność, odpowiedzialność, profesjonalizm, odporność na stres;
- Umiejętność:** szybkiego i logicznego myślenia, pracy w zespole, korzystania z przepisów prawa, selekcji informacji, słuchania i wysławiania się.
- Obsługa – komputery, programy komputerowe, maszyny, narzędzia:**  
pakiet OpenOffice, PUMA, FINN

**Zakres obowiązków i odpowiedzialności:**

1. organizowanie pracy Referatu Komunikacji Miejskiej oraz nadzór nad realizacją zadań przypisanych Referatowi
2. analiza i planowanie potrzeb w zakresie lokalnego transportu zbiorowego
3. wnioskowanie wysokości cen za usługi lokalnego transportu zbiorowego
4. określanie przepisów porządkowych związanych z przewozem osób i bagażów w środkach transportu zbiorowego
5. opracowywanie zasad dotyczących ulgowych i bezpłatnych przejazdów
6. planowanie remontów wiat przystankowych oraz zakupy nowych
7. wydawanie i cofanie licencji TAXI
8. obsługa strony BIP-u w zakresie zadań własnych
9. nadzór nad realizacją udzielonego zamówienia “Świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego komunikacji miejskiej organizowanej przez Gminę Bielawa w latach 2017-2027”
10. opracowywanie rozkładu przejazdów autobusów komunikacji miejskiej oraz nadzór nad ich aktualizacją na przystankach autobusowych,
11. nadzór nad pracą kasy w referacie
12. wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonych;

**Warunki pracy**

• **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

- praca administracyjno-biurowa,
- bezpośredni kontakt z klientem „wewnętrznym” oraz „zewnętrznym”, wymagający „mówienia w pracy”,
- stanowisko pracy usytuowane jest parterze

**Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy**

Wejście do budynku od ul. Piastowskiej 1 w Bielawie. Dostęp do budynku możliwy jest schodami.

Wewnątrz budynku brak jest windy jak również łazienki dostosowanej do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

- **Warunki dotyczące zatrudnienia**

wymiar czasu pracy – pełny wymiar; pierwsza umowa na czas określony z możliwością zatrudnienia w przyszłości na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Bielawie w styczniu 2021 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

O stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282. )

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

Dokumenty rekrutacyjne opatrzone klauzulą: *„Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. A RODO, w związku z art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Burmistrz Miasta Bielawa z siedzibą przy Placu Wolności 1 w Bielawie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko kierownika w Referacie Komunikacji Miejskiej Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO”* oraz **zgoda na przetwarzanie danych osobowych** (zgodnie z załączonym dokumentem), kopie dokumentów potwierdzających wymagania konkursu, oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o nie karalności, zobowiązanie do przedłożenia z Krajowego Rejestru Karnego zaświadczenia o niekaralności - w chwili przyjęcia do pracy.

**Przyjmowanie dokumentów.**

Zainteresowani powinni złożyć wymagane dokumenty w kopercie z napisem „**KONKURS – kierownik Referatu Komunikacji Miejskiej**” pok. Nr 1 Urzędu Miejskiego w Bielawie Plac Wolności 1, w terminie **od dnia 26.02.2021r. do dnia 08.03.2021r. do godz. 15.00.**

W przypadku przesyłki przesłanej pocztą, za datę złożenia przyjmuje się datę doręczenia przesyłki do Biura Podawczego Urzędu Miejskiego w Bielawie.

Dokumenty rekrutacyjne przesłane drogą elektroniczną nie będą przyjmowane, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z ustawą o podpisie elektronicznym.

**Konkurs może zostać unieważniony bez podania przyczyny.**