

**Urząd Miasta Płocka**  
**pl. Stary Rynek 1**  
**09-400 Płock**  
**ogłasza**  
**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Podinspektor - wielosobowe stanowisko ds. transportu publicznego i zezwoleń**

**Pełnomocnik ds. Transportu Publicznego i Inżynierii Ruchu Drogowego**  
**Zespół Transportu Publicznego i Zezwoleń**

## **Ogłoszenie NR 14/2018**

**Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:**

1) prowadzenie spraw związanych z realizacją postanowień umowy wykonawczej nr 8/ONW/Z/2440/2009 z dnia 2 grudnia 2009 r., ze zmianami, dotyczącej realizacji zadań własnych gminy polegających w szczególności na świadczeniu przez Komunikację Miejską Płock Sp. z o.o. (Operator) na rzecz Gminy-Miasto Płock (Organizator) usług transportu lokalnego, w szczególności:

- rozliczanie umowy wykonawczej za usługi świadczone na terenie Gminy-Miasto Płock oraz na terenie gmin, z którymi Gmina-Miasto Płock podpisała stosowne porozumienia międzygminne w zakresie powierzenia Gminie-Miasto Płock organizowania usług komunikacji miejskiej na ich terenie;

- opiniowanie do zatwierdzenia planu świadczenia usług (planu transportowego w rozumieniu umowy) przygotowanego przez Operatora, po uprzednim przeprowadzeniu konsultacji z organami wykonawczymi gmin, z którymi zostały podpisane porozumienia międzygminne;

- wykonywanie kontroli w terenie w zakresie: sposobu wykonywania usług przez Operatora, w szczególności w zakresie Standardów świadczenia usług, napełnienia w autobusach Operatora;

2) prowadzenie spraw organizowania publicznego transportu zbiorowego w rozumieniu ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym, w tym m. in.:

- opracowywanie, opiniowanie i uaktualnianie Planu zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego, tzw. "Planu transportowego", w myśl tej ustawy,

- określanie przystanków komunikacyjnych i dworców należących do Gminy-Miasto Płock oraz warunków i zasad korzystania z nich,

- analizowanie wpływających wniosków, przygotowywanie umów z przewoźnikami na korzystanie z przystanków, których właścicielem lub zarządzającym jest Gmina-Miasto Płock,

- prowadzenie ewidencji i nadzór nad przestrzeganiem postanowień umów zawartych z przewoźnikami na korzystanie z przystanków autobusowych;

- wydawanie zaświadczeń uprawniających Operatora do wykonywania publicznego transportu zbiorowego na liniach komunikacji miejskiej,

3) planowanie rozwoju sieci komunikacyjnej;

4) nadzór nad działaniem zainstalowanych na przystankach autobusowych systemami:

- Dynamicznej Informacji Pasażerskiej,

- monitoringu wizyjnego,

- powiadamiania alarmowego SOS;

5) analizowanie prawa miejscowego dotyczącego publicznego transportu zbiorowego oraz wnioskowanie w sprawach koniecznych zmian w tym zakresie;

6) przygotowywanie standardów rozwiązań komunikacyjnych oraz wyposażenia infrastruktury przystankowej;

7) prowadzenie spraw związanych z porozumieniami międzygminnymi z gminami ościennymi w sprawie powierzenia Gminie-Miasto Płock organizacji transportu zbiorowego w granicach administracyjnych tych gmin;

8) prowadzenie ewidencji przystanków autobusowych, których właścicielem lub zarządzającym jest Gmina - Miasto Płock;

9) przygotowywanie dowodów księgowych w zakresie i na zasadach określonych w przepisach odrębnych w odniesieniu do wiat przystankowych zlokalizowanych na przystankach;

10) przygotowywanie opisów przedmiotu zamówienia (w tym do Wydziału Zamówień Publicznych) do postępowań

przetargowych związanych z publicznym transportem zbiorowym oraz przygotowywanie wniosków do Wydziału Zamówień Publicznych,

11) przygotowywanie sprawozdania z wykonania budżetu Pełnomocnika ds. Transportu Publicznego i Inżynierii Ruchu Drogowego;

12) prowadzenie rejestru umów i porozumień przygotowywanych przez Zespół;

13) opracowywanie projektów odpowiedzi na skargi, wnioski, postulaty, petycje i interpelacje dotyczące transportu publicznego;

14) prowadzenie wykazu skarg i interpelacji oraz czuwanie nad ich terminowym załatwianiem.

### **Wymagania niezbędne (formalne):**

1. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.);

2. nieposzlakowana opinia;

3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;

4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

5. wykształcenie wyższe minimum pierwszego stopnia w zakresie informatyki.

### **Wymagania dodatkowe:**

#### **I. znajomość ustaw:**

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260);

- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.);

- z dnia 16 grudnia 2010 roku o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2136 ze zm.)

- z dnia 6 września 2001 roku o transporcie drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2200 ze zm.);

- z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 827);

- z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1983);

- z dnia 20 czerwca 1992 r. ustawa o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 295 ze zm.)

### **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Płocka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

### **Warunki pracy na stanowisku:**

Praca w budynku Urzędu, pl. Stary Rynek 1 i w terenie. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku bez podjazdu dla niepełnosprawnych, stanowisko pracy na parterze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku D na parterze znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

### **Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:**

1. życiorys (CV) – zawierający m.in. oświadczenie w brzmieniu: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych, niż określone w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka," -  *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego,*

2. list motywacyjny -  *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego;*
3. dokumenty potwierdzające wykształcenie -  *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);*
4. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji innych niż określone w art. 221 Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka -  *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
5. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 )-  *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych -  *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
7. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe -  *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
8. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii -  *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
9. dokument potwierdzający niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1260) -  *załączony do elektronicznego formularza aplikacyjnego (skan).*

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego - skan dokumentu załączony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym.

### **Składanie aplikacji:**

Aplikacje składa się poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego upowszechnionego na stronie portalu rekrutacyjnego Urzędu Miasta Płocka (<https://e-rekrutacja.plock.eu>) w terminie **do dnia 5 sierpnia 2018 roku.**

\* Z osobami, które spełnią wymagania formalne, może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową (elektroniczną).

\* Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie, mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w aplikacji.

\* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

\* Osobom, które nie posiadają dostępu do internetu, a są zainteresowane złożeniem APLIKACJI, zagwarantowano dostęp do bezpłatnego stanowiska komputerowego, w celu jej złożenia, w godzinach pracy Urzędu w następujących lokalizacjach:

pl. Stary Rynek 1;

al. marsz. Józefa Piłsudskiego 6;

**Dodał** Ewa Selig

**Data dodania** 2018-07-25 11:39:14

**Data startu** 2018-07-25 11:07:00

**Data zakończenia** 2018-08-05 23:59:59

**Minimalny staż** Niewymagany