

**Dyrektor Zarządu Transportu Miejskiego w Rzeszowie
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
Referenta w Dziale Organizacji Przewozów**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie średnie,
- co najmniej 1 rok stażu pracy,
- kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- bardzo dobra znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o publicznym transporcie zbiorowym, o transporcie drogowym, o czasie pracy kierowców, prawo przewozowe, znajomość procedur administracyjnych i obsługi stron,
- umiejętność obsługi komputera (Word, Excel),
- mile widziane doświadczenie zawodowe w branży transportowej,
- umiejętność dobrej organizacji pracy własnej,
- umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność, sumienność, zdyscyplinowanie, terminowość w wykonywanej pracy,
- umiejętność analitycznego myślenia.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- nadzór nad realizacją postanowień i bieżąca aktualizacja Umowy o świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego w autobusowej komunikacji miejskiej w Rzeszowie,
- opracowywanie projektów aneksów do Umowy o świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego w autobusowej komunikacji miejskiej w Rzeszowie,
- bieżąca ocena stopnia zaawansowania realizacji rocznego planu przebiegu, wynikającego z obowiązujących rozkładów jazdy oraz planu kosztów i założonej stawki za wozokilometr,
- analiza dziennych raportów wozokilometrów w zakresie odstępstwa od wielkości planowanej wynikającej z obowiązującego rozkładu jazdy,
- współpraca przy opracowywaniu projektów porozumień międzygminnych w zakresie publicznego transportu zbiorowego oraz aneksów do tych porozumień,
- przygotowywanie elektronicznych wersji porozumień międzygminnych oraz aneksów do tych porozumień w celu publikacji tych dokumentów w Dzienniku Urzędowym,
- przygotowywanie raportów napełnienia autobusów, liczby pasażerów wsiadających i wysiadających na poszczególnych przystankach na podstawie danych z elektronicznego systemu zliczania pasażerów w autobusach,
- kalkulacja stawek dopłaty do wozokilometra wykonywanego na terenie gmin, z którymi zawarto porozumienia międzygminne,
- weryfikacja rentowności komunikacji prowadzonej na terenie gmin, z którymi zawarto porozumienia międzygminne,
- organizacja audytu rekompensaty przekazanej operatorowi oraz nadzór nad prawidłowym i sprawnym przebiegiem audytu,
- weryfikowanie i raportowanie bieżącego rozkładu jazdy (tj.: opóźnienia i przyspieszenia na linii, zmiana tras przejazdu na liniach z winy kierowców operatora, niezatrzymywanie się na przystankach),
- naliczanie kar finansowych z tytułu niewłaściwego świadczenia usług przewozowych przez operatora,
- badanie i analizowanie potrzeb przewozowych w publicznym transporcie zbiorowym,
- planowanie i optymalizacja sieci komunikacyjnej w tym przygotowanie założeń dla nowych linii i zmiany tras linii już istniejących,
- udział w pracach studialnych i planistycznych dotyczących funkcjonowania i rozwoju publicznego transportu zbiorowego,
- współpraca w zakresie planowania rozkładów jazdy oraz dokonywanie ich aktualizacji,
- przygotowanie rozkładów jazdy do zamieszczenia ich na przystankach i w mediach,
- informowanie o usługach przewozowych oraz planowanych zmianach stałych i czasowych,
- wykonywanie zapisów tabelarycznych rozkładów jazdy wraz z ich podziałem na brygady wykonawcze,
- wykazywanie inicjatywy w zakresie proponowanych zmian i udogodnień,
- branie czynnego udziału w czynnościach polegających na przygotowaniu danych, analiz, wniosków i materiałów do różnego rodzaju opracowań i postępowań z zakresu zbiorowego transportu publicznego, w tym także do wniosków aplikacyjnych związanych z pozyskiwaniem środków na finansowanie projektów inwestycyjnych z obszaru zadań statutowych,
- opracowywanie rozwiązań funkcjonowania transportu miejskiego w przypadkach specjalnych i awaryjnych (w tym imprez masowych, robót drogowych, awarii wodociągów, itp.),
- organizacja komunikacji zastępczej,
- ustalanie ilości i struktury taboru niezbędnego do obsługi sieci komunikacyjnej,
- udzielanie pasażerom telefonicznej informacji dotyczącej rozkładu jazdy,
- rozpatrywanie skarg i wniosków oraz udzielanie informacji dotyczących komunikacji miejskiej.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- zakres obowiązków na tym stanowisku wymaga wykorzystania sprzętu biurowego, komputerowego i posługiwania się oprogramowaniem specjalistycznym.
 - sporadycznie praca w terenie przy wykonywaniu fotodokumentacji i pomiarów.
- 4. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.**
- 5. Wymagane dokumenty:**
- życiorys (CV),
 - list motywacyjny,
 - kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
 - kserokopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy zawodowej (świadczenia pracy, aktualne zaświadczenia),
 - kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, dostępny na stronie: www.ztm.erszow.pl w zakładce Praca w ZTM,
 - oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem oraz bieżącą datą, dostępne na stronie www.ztm.erszow.pl w zakładce Praca w ZTM.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie ZTM osobiście lub pocztą na adres: ZTM w Rzeszowie ul. Trembeckiego 3, 35-234 Rzeszów (pokój nr 32) w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko pracy Referenta w Dziale Organizacji Przewozów” w terminie **do dnia 31 stycznia 2025 r., decyduje data otrzymania aplikacji przez ZTM.**

Aplikacje, które wpłyną do ZTM po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronach internetowych: www.bip.um.rzeszow.pl, www.ztm.erszow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń ZTM na ul. Trembeckiego 3.

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r.), dalej zwanego: RODO oraz ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) informuję się, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Rzeszów – Zarząd Transportu Miejskiego w Rzeszowie, ul. Trembeckiego 3, 35-234 Rzeszów, e-mail: ztm@ztm.erszow.pl;
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych – e-mail: iod@ztm.erszow.pl, lub pisemnie na adres administratora. Więcej informacji na stronie internetowej: ztm.rzeszow.pl/rodo;
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu rekrutacji na podstawie art. 22¹ Kodeksu pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz na podstawie Pani/Pana zgody w zakresie podanych danych osobowych wykraczających poza unormowane przepisami prawa;
4. W przypadku zatrudnienia w wyniku naboru dane osobowe Pani/Pana będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz. U z 2011 r. Nr 14 poz. 57 z późn. zm.). Dane osobowe pozostałych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, tj. od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w naborze (nabór rozstrzygnięty) lub od dnia opublikowania informacji o wyniku naboru (w przypadku niewyłonienia kandydata). Dotyczy to również ofert, nie spełniających wymagań formalnych oraz tych, które wpłynęły do biura po upływie wyznaczonego terminu składania dokumentów. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone. W przypadku kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i zakwalifikowali się do kolejnego etapu naboru, dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania w myśl przepisów Kodeksu cywilnego przechowywane będą w dokumentacji z przeprowadzonego naboru z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w obowiązujących przepisach prawnych, w tym przepisach archiwalnych;
5. Posiada Pani/Pan prawo dostępności do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania (gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne), usunięcia danych osobowych (prawo do bycia zapomnianym), ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Szczegółowe warunki możliwości realizacji ww. praw zawiera rozporządzenie o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwanego RODO;
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne;
7. Odbiorcami będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. W zakresie odbiorców danych osobowych informacja o wynikach naboru w zakresie imienia i nazwiska jest zamieszczana w rozumieniu Kodeksu cywilnego na stronie BIP UM Rzeszowa oraz na tablicy ogłoszeń ZTM w Rzeszowie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.