



**Prezydent Miasta Rzeszowa
ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy
Dyrektora
Zarządu Transportu Miejskiego
w Rzeszowie**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 5 – letni staż pracy lub prowadzenie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej związanej z ww. stanowiskiem,
- doświadczenie w zarządzaniu zespołem ludzkim,
- 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:

- praktyczna znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o transporcie drogowym, Prawo zamówień publicznych, Prawo o ruchu drogowym oraz Kodeks postępowania administracyjnego,
- praktyczna znajomość rozporządzeń oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw,
- bardzo dobra znajomość funkcjonowania samorządu terytorialnego, w tym miasta Rzeszowa,
- biegła znajomość obsługi komputera, w tym Microsoft Office (Word, Excel, Lex),
- umiejętność organizacji pracy własnej i zespołowej,
- umiejętność pracy w stresie i pod presją czasu,
- umiejętność stawiania celów i zadań oraz ich realizacja,
- umiejętność planowania strategicznego,
- komunikatywność, odpowiedzialność, zaangażowanie, samodzielność, dyspozycyjność, swoboda w wypowiedaniu się, wysoka kultura osobista.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- kierowanie, prowadzenie i nadzór nad działalnością Zarządu Transportu Miejskiego w Rzeszowie,
- reprezentowanie Zarządu Transportu Miejskiego w Rzeszowie na zewnątrz w zakresie powierzonych uprawnień,



Prezydent Miasta Rzeszowa

- odpowiedzialność za powierzony majątek Zarządu Transportu Miejskiego w Rzeszowie,
- ustalanie i realizacja budżetu Zarządu Transportu Miejskiego w Rzeszowie,
- nadzór w zakresie realizacji zadań statutowych Zarządu Transportu Miejskiego w Rzeszowie,
- nadzór nad całością gospodarki finansowej Zarządu Transportu Miejskiego w Rzeszowie,
- dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ustawy o ochronie danych osobowych,
- wystąpienia w imieniu Gminy Miasto Rzeszów w postępowaniach administracyjno-sądowych w sprawach z zakresu działania Zarządu Transportu Miejskiego w Rzeszowie,
- wydawanie decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń,
- wydawanie decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń w sprawach wydawanie, odmowy udzielania lub zmiany zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych specjalnych w krajach transporcie drogowych,
- wydawanie decyzji w sprawie przedłużania lub odmowy przedłużania zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym,
- cofanie zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych specjalnych w krajach transporcie drogowych,
- wydawanie uzgodnień w formie postanowień do decyzji Marszałka Województwa Podkarpackiego w sprawie wydania lub zmiany zezwolenia na wykonywanie przewozów na liniach komunikacyjnych, wykraczających poza obszar jednego powiatu, jednakże niewykraczający poza obszar województwa,
- nadzór kontroli mających na celu stwierdzenie uchybień w realizacji wydawania zezwoleń,
- nadzór analiz, o których mowa w art. 22a ust. 5 – 6 ustawy o transporcie drogowym,
- wydawania i zmiany zaświadczeń na wykonywanie przewozów w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
- wydawania i odmowy wydawania, zmiany i odmowy zmiany oraz cofania potwierdzeń zgłoszenia przewozu,
- przekładanie Prezydentowi Miasta Rzeszowa planów rzeczowych i finansowych oraz sprawozdań i wniosków dotyczących ich realizacji,
- prawidłowe wydatkowanie środków zgodnie z planem finansowym,
- wydawanie zarządzeń wewnętrznych, regulaminów i instrukcji,
- nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników jednostki przepisów prawa, w tym z zakresu dyscypliny pracy oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
- inicjowanie i podejmowanie działań służących rozwojowi zawodowemu pracowników wydziału,
- organizacja pracy Zarządu Transportu Miejskiego w Rzeszowie poprzez ustalanie priorytetów i hierarchizację zadań ze względu na ich znaczenia oraz terminowość, monitorowanie przydzielonej pracy, kontrolę postępów realizowanych zadań, nadzór nad prawidłowością wykonywanych zadań.



4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- zakres obowiązków na tym stanowisku wymaga pracy z wykorzystaniem sprzętu biurowego oraz komputerowego i narzędzi informatycznych.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kserokopia dyplomu ukończenia szkoły wyższej oraz innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy zawodowej (świadczenia pracy, aktualne zaświadczenia),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 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.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie urzędu osobiście lub pocztą na adres urzędu – Urząd Miasta Rzeszowa, ul. Rynek 12, 35-064 Rzeszów, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego w Rzeszowie, w terminie do dnia 6 czerwca 2024 r.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.erzeszow.pl/>) oraz na tablicy ogłoszeń w Ratuszu, adres – Rynek 1, 35 - 064 Rzeszów.

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



INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta Rzeszowa, Rynek 1, 35-064 Rzeszów,
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy poprzez e-mail iod@erzeszow.pl lub pisemnie na adres administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia 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. Odbiorcami będą osoby zapoznające się z wynikami naboru na stronie BIP Urzędu Miasta lub tablicy ogłoszeń.
5. W przypadku zatrudnienia w wyniku naboru dane osobowe Pani/Pana będą przechowywane w aktach osobowych przez okres 10 lat. Dane osobowe pozostałych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, a następnie dokumenty zawierające te dane zostaną komisyjnie zniszczone.
6. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
 - c. ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - d. cofnięcia zgody w zakresie w jakim została wyrażona,
 - e. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
7. Podanie przez Państwa 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.

Z up. Prezydenta Miasta Rzeszowa

Marek Stopa
SEKRETARZ MIASTA RZESZOWA