

Pełnomocnik ds. utworzenia samorządowego zakładu budżetowego pod nazwą:

Powiatowy Zakład Transportu Publicznego w Lipnie.

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY

W POWIATOWYM ZAKŁADZIE TRANSPORTU PUBLICZNEGO

W LIPNIE

Kierownik ds. Administracyjno- Gospodarczych

(nazwa stanowiska pracy)

1 etat

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe z bezpieczeństwa i higieny pracy
- b) doświadczenie zawodowe: minimum 5 lat stażu pracy
- c) znajomość przepisów Ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego, Ustawy o czasie pracy kierowców, Ustawy o transporcie drogowym, Ustawy o zamówieniach publicznych

2. Wymagania dodatkowe:

Znajomość przepisów ustawy o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) opracowanie dokumentacji określającej zagrożenia na poszczególnych stanowiskach pracy,
- 2) koordynacja działania w zakresie szkoleń BHP,
- 3) kontrole stosowania przepisów BHP na poszczególnych stanowiskach pracy,
- 4) przestrzeganie przepisów w zakresie BHP, poż. i ochrony środowiska oraz nadzorowanie ich przestrzegania przez pracowników w podległym dziale,
- 5) wnioskowanie o udzielenie zezwolenia na wykonywanie zarobkowego przewozu osób pojazdami samochodowymi,
- 6) uzgadnianie wszelkich zmian w rozkładzie jazdy z innymi przewoźnikami i zgłaszanie ich do Kierownika Dworca,
- 7) wyposażanie stanowisk pracy w instrukcje, regulaminy i zarządzenia,
- 8) wnioskowanie do Dyrektora Zakładu w zakresie rozwoju transportu pasażerskiego,
- 9) kontrolowanie i weryfikowanie dokumentów przewozowych,
- 10) prowadzenie spraw związanych z polityką, analizą, interpretacją i stosowaniem taryf przewozu osób i bagażu,
- 11) przygotowywanie umów na przewozy pasażerskie, organizowanie sprzedaży biletów oraz współpraca w tym zakresie ze szkołami na terenie powiatu lipnowskiego,
- 12) kontrolowanie postępowania z przedmiotami znalezionymi przez służby ruchu,
- 13) kierowanie pracą podległego personelu,
- 14) współpracowanie z Głównym Księgowym w sprawie windykacji należności za wykonane usługi wynajmu autobusów,
- 15) prowadzenie spraw związanych z nadużyciami ujawnionymi przez służbę rewizorską,
- 16) prowadzenie rozliczeń z innymi przedsiębiorstwami z tytułu sprzedaży biletów
- 17) zabezpieczenie miejsca kásowego i szafek konduktorskich przed dostępem osób nieupoważnionych,
- 18) odpowiadanie za terminowe i prawidłowe sporządzanie sprawozdań,
- 19) wdrażanie wytycznych i instrukcji regulujących sprawy eksploatacji kas rejestrujących i przewozów pasażerskich,
- 20) nadzór nad realizacją zamówień zgodnie z Ustawą o zamówieniach publicznych oraz zamówieniami poza Ustawą,

4. Warunki pracy na stanowisku Kierownika:

Praca w budynku przy ul. Wymyślińskiej w Skępem oraz przy ul. 3-go Maja w Lipnie i poza nim. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Budynek wyposażony w pojazd umożliwiający poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkiem inwalidzkim.

Stanowisko pracy: Stanowisko związane z kierowaniem zespołem ludzkim, odpowiedzialnością, pracą przy komputerze, stresem i przemieszczaniem się.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny
- b) życiorys (CV)
- c) kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych
- d) kopie dokumentów potwierdzające staż pracy,
- e) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo
- f) kwestionariusz osobowy
- g) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lipnie, pocztą elektroniczną na adres: starosta@lipnowski.powiat.pl (w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego) lub pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Lipnie, ul. Sierakowskiego 10 b, 87-600 Lipno z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika ds. Administracyjno – Gospodarczych w Powiatowym Zakładzie Transportu Publicznego w Lipnie**”.


Wniosek należy złożyć do dnia **20.12.2016 roku**. Aplikacje, które wpłyną po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Lipnie).

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lipnie (www.bip.lipnowski.powiat.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Sierakowskiego 10B i ul. Mickiewicza 58 w Lipnie. Lista osób, które zakwalifikowały się do dalszego etapu ukaże się w www.bip.lipnowski.powiat.pl i na tablicach w dniu **21.12.2016 roku**. Test kwalifikacyjny i rozmowa kwalifikacyjna odbędą się w dniu **22.12.2016 r.** o godz. 11⁰⁰ w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lipnie przy ul. Sierakowskiego 10 B, 87-600 Lipno.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”.

**Powiatowy Zakład
Transportu Publicznego
w Lipnie**

ul. Wymyślińska 2, 87-630 Skępe
NIP: 466 042 07 79, Regon: 36568462

Pełnomocnik

Andrzej Wasielewski