

OGŁOSZENIE
Dyrektora Zakładu Targowisk Miejskich w Katowicach
z dnia 16 kwietnia 2018r.
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 7 pkt 4, w związku z art. 11-13a ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902 – tekst jednolity z późn. zm.) ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko **specjalisty** w dziale administracji targowisk Zakładu Targowisk Miejskich w Katowicach, zwanym dalej zakładem.

1. Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem

Pracownikiem samorządowym zatrudnionym na w/w stanowisku może być osoba która :

- 1) jest obywatelem polskim - osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na w/w stanowisku, jeżeli na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje jej prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) posiada kwalifikacje wymagane do wykonywania pracy na w/w stanowisku, tj. wykształcenie wyższe - o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań właściwych dla w/w stanowiska oraz łącznie co najmniej 4 letni staż pracy.

2. Dodatkowe wymagania związane ze stanowiskiem

- 1) wykształcenie wyższe kierunkowe, np: ekonomia, administracja, zarządzanie,
- 2) co najmniej 5 letni staż pracy na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem ludzkim,
- 3) doświadczenie w kierowaniu pracami firm, które wykonują usługi czystościowe oraz ochrony osób i mienia,
- 4) umiejętność obsługi programu Comarch ERP XL,
- 5) doświadczenie w opracowywaniu harmonogramów czasu pracy,
- 6) umiejętność pracy w zespole
- 7) znajomość przepisów z zakresu prawa pracy (głównie czas pracy),
- 8) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- 9) znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- 10) znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- 11) biegła umiejętność obsługi komputera.

3. Zakres wykonywanych zadań

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na w/w stanowisku należeć będą sprawy związane z:

- 1) nadzorem nad przestrzeganiem regulaminu targowiska,
- 2) nadzorem nad prawidłową pracą sprzedawców biletów oraz kierowników zmianowych,
- 3) wstępną weryfikacją wniosków o przydzielenie miejsc do prowadzenia handlu,
- 4) sporządzaniem harmonogramów pracy,
- 5) egzekwowaniem od użytkowników targowiska należności pieniężnych związanych z handlem targowiskowym,
- 6) nadzorem nad prawidłowym wykonaniem, usługi utrzymania czystości targowiska,
- 7) nadzorem nad wywozem odpadów z terenu targowiska,
- 8) nadzorem nad wykonaniem usługi ochrony targowiska.

4. Warunki pracy na stanowisku

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 2) rozkład czasu pracy – od poniedziałku do piątku, w godzinach 07.00.-15.00.,
- 3) miejsce pracy – Katowice ; targowisko zlokalizowane przy ulicy Pukowca 23 ,
- 4) bezpieczne warunki pracy – stanowisko wymagające odporności na stres oraz umiejętności pracy w zespole ; praca przy komputerze.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

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

6. Wymagane dokumenty

- 1) list motywacyjny – podpisany odręcznie,
- 2) życiorys (curriculum vitae) – podpisany odręcznie,
- 3) kwestionariusz osobowy dla celów rekrutacji,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz posiadany staż pracy, w tym kopie świadectw pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu,
- 5) kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo,
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru na w/w wolne stanowisko urzędnicze.

Kwestionariusz osobowy, o którym mowa w pkt 6.3, wraz z oświadczeniami, o których mowa w pkt 6-8, dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zakładu.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902 – tekst jednolity) obowiązany jest do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Termin składania dokumentów upływa dnia **30 kwietnia 2018r. o godzinie 12.00.**

Wymagane dokumenty złożyć należy w sekretariacie zakładu, **ul. Gliwicka 154, 40-859 Katowice.**

Dokumenty można przesać pocztą, przy czym za termin złożenia dokumentów uznaje się datę ich wpływu do siedziby zakładu.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętych kopertach z podaniem adresu zwrotnego oraz dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko specjalisty w dziale administracji targowisk”.

Nabór na w/w stanowisko urzędnicze składa się z dwóch etapów, tj. :

- 1) etap I – badanie spełnienia wymagań formalnych, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu,
- 2) etap II – rozmowa kwalifikacyjna.

Lista kandydatów, którzy złożyli oferty spełniające wymagania formalne, upowszechniona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej (www.ztm.katowice.pl).

Kandydaci, którzy złożyli oferty spełniające wymagania formalne, powiadomieni zostaną indywidualnie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru upowszechniona zostanie niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej w siedzibie zakładu oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej (www.ztm.katowice.pl).

7. Dodatkowe uwagi:

Odbiorcą i administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Zakład Targowisk Miejskich w Katowicach ul. Gliwicka 154.

Dane będą przetwarzane do celów związanych prowadzeniem naboru na w/w stanowisko urzędnicze. Obowiązek podania danych przez osoby biorące udział w naborze wynika z: ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2016r. poz.1666 z późn. zm), ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2016r. poz. 902 z późn. zm.). Udostępnienie wymaganych danych osobowych jest dobrowolne i stanowi warunek udziału w rekrutacji na w/w stanowisko urzędnicze.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści udostępnionych danych osobowych oraz prawo do ich poprawiania i uzupełniania.

Katowice, 16 kwietnia 2018r.

DYREKTOR

Brygida Dziuk