



Zarząd Dróg Grodzkich w Zamościu

ogłasza konkurs na stanowisko

ds. płatnego parkowania

.....
(nazwa stanowiska pracy)

Zarząd Dróg Grodzkich w Zamościu, ul. Jana Kilińskiego 86, 22-400 Zamość ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. płatnego parkowania w pełnym wymiarze czasu pracy liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

I. Wymagania:

- 1) niezbędne:
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) wykształcenie: wyższe,
 - c) znajomość ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy, znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego, znajomość ustawy Ordynacja podatkowa, znajomość ustawy o finansach publicznych,
 - d) biegła znajomość obsługi komputera przede wszystkim w zakresie programów Excel i Word oraz urządzeń biurowych,
 - e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - g) zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
- 2) dodatkowe:
 - umiejętność samodzielnego i logicznego myślenia;
 - odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność;
 - doświadczenie zawodowe;
 - prawo jazdy kat, B

II. Zakres wykonywanych zadań:

- a) Nadzór nad funkcjonowaniem strefy płatnego parkowania, kontrola zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminami.
- b) Ustalanie i kontrolowanie liczby miejsc parkingowych w strefie oraz aktualizowanie ich na podstawie analizy potrzeb lokalnych.
- c) Monitorowanie opłat parkingowych, weryfikacja ich prawidłowości oraz nadzór nad systemem pobierania opłat.

- d) Współpraca z kontrolerami odpowiedzialnymi za egzekwowanie opłat i egzekwowanie kar za nieopłacony postój.
- e) Obsługa systemów informatycznych związanych z kontrolą i rejestracją opłat za parkowanie.
- f) Monitorowanie i nadzór nad urządzeniami w strefie płatnego parkowania, w tym parkomatami, oraz zgłaszanie usterek i potrzeby ich serwisowania.
- g) Współpraca z jednostkami odpowiedzialnymi za ruch drogowy, porządek publiczny i transport publiczny.
- h) Współpraca z firmami zewnętrznymi, jeśli zarządzanie strefą płatnego parkowania jest częściowo zlecone podmiotom prywatnym.
- i) Prowadzenie analiz związanych z funkcjonowaniem strefy płatnego parkowania, takich jak analiza przychodów, liczba zajętych miejsc parkingowych, czas parkowania.
- j) Sporządzanie raportów dotyczących dochodów z opłat parkingowych oraz kosztów utrzymania i zarządzania strefą płatnego parkowania.
- k) Proponowanie usprawnień w zakresie funkcjonowania strefy, np. poprzez zmiany w taryfach, optymalizację liczby miejsc parkingowych, wdrażanie nowoczesnych rozwiązań technologicznych.
- l) Inicjowanie działań zmierzających do poprawy komfortu użytkowników strefy, w tym wprowadzanie opcji mobilnych płatności.
- m) Obsługa zapytań, skarg i wniosków mieszkańców i użytkowników strefy dotyczących funkcjonowania strefy płatnego parkowania.
- n) Informowanie mieszkańców i użytkowników strefy o zasadach i zmianach w funkcjonowaniu strefy płatnego parkowania.
- o) Opracowywanie dokumentów związanych z regulaminem korzystania ze strefy oraz komunikatów informacyjnych dla mieszkańców i użytkowników strefy.
- p) Przygotowywanie materiałów informacyjnych oraz prowadzenie działań edukacyjnych dotyczących zasad parkowania i korzyści płynących z funkcjonowania strefy.

III. Warunki pracy

- a) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat,
- b) miejsce wykonywania pracy: Zarząd Dróg Grodzkich w Zamościu ul. Kilińskiego 86 22-400 Zamość.

IV. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Grodzkich w Zamościu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, kształtował się na poziomie niższym niż 6%.

V. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) *curriculum vitae*,
- c) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje i staż pracy potwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu,
- e) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni

- praw publicznych,
- g) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przysyłać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: **dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze ds. płatnego parkowania w Zarządzie Dróg Grodzkich w Zamościu.**

Oferty należy złożyć w nieprzekraczającym terminie do dnia: **22 listopada 2024 r.**

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie rozmów kwalifikacyjnych.

VI. Aplikacje, które wpłyną do Zarządu Dróg Grodzkich w Zamościu po terminie, nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania ofert za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu do Zarządu Dróg Grodzkich w Zamościu.

VII. Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

VIII. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Zarządu Dróg Grodzkich w Zamościu oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie tut. Zarządu po przeprowadzonym i zakończonym naborze.

X. Inne informacje. Do pobrania na stronie Biuletynu Informacji Publicznej:

- 1) regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze (załącznik nr 1),
- 2) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym (załącznik nr 2).

Dokumenty te dostępne są również w tut. Zarządzie (pokój nr 5).

XI. Informacja Administratora danych – pracodawcy, zgodnie z treścią art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r., s. 1, dalej: rozporządzenie RODO) dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie naboru:

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 rozporządzenia poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:

Informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zarządu Dróg Grodzkich w Zamościu (adres: ul. Kilińskiego 86, 22-400 Zamość, telefon kontaktowy: 84 639 61 89), e-mail: sekretariat@zdg.zamosc.pl; <https://bip.zdg.zamosc.pl>.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem e-mail: odo@zdg.zamosc.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
 - 3.1. rekrutacji pracowników, w tym: przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko pracy, rozpatrywania kandydatur oraz wyboru kandydata;
 - 3.2. archiwizacji dokumentacji.
4. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze na podstawie:

- a) art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia RODO w zakresie danych wskazanych w przepisach prawa (m.in. art. 22¹ k.p., art. 6 w zw. z art. 12 ust. 2b u.p.s.),
- b) art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia RODO w zakresie innych danych podanych przez Pana/Panią dobrowolnie np. w liście motywacyjnym, na podstawie wyrażonej przez Pana/Panią zgody. Jeżeli w dokumentach zawarte będą dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia RODO (tzw. szczególne kategorie danych osobowych), podstawą przetwarzania jest również Pana/Pani wyrażna zgoda (art. 9 ust. 2 lit. a rozporządzenia RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom zewnętrznym, zaś dane kandydata wyłonionego w naborze do zatrudnienia będą zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Administratora.
6. Dane osobowe zgromadzone w danym naborze będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników naboru zaś dane osobowe w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania dodatkowo będą przetwarzane przez okres 5 lat zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 Nr 14, poz. 67 ze zm.).
7. Przysługuje Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, prawo do żądania od Administratora ograniczenia ich przetwarzania, prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy w Pana/Pani ocenie przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia RODO. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody ma Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych dokonanego na jej podstawie przed jej wycofaniem.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
9. Podanie przez Pan/Pani danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest wymogiem ustawowym, niezbędnym w procesie naboru. Podanie przez Pana/Panią innych danych jest dobrowolne.

DYREKTOR
Zarządu Dróg Grodzkich w Zamościu
mgr inż. Paweł Jagowicz