

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko

Stanowisko:	Dyżurny - kasjer
Wymiar czasu:	pełny etat
Liczba stanowisk:	1
Rodzaj umowy:	umowa o pracę

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

1. Prowadzenie ewidencji odjazdów komunikacji wykonywanej przez przewoźników z Miejskiego Dworca Autobusowego.
2. Monitorowanie punktualności i legalności odjazdów przewoźników z Miejskiego Dworca Autobusowego.
3. Informowanie podróżnych o miejscu i czasie odjazdów autobusów.
4. Obsługa podróżnych oraz udzielanie informacji o rozkładach jazdy przewoźników korzystających z przystanków komunikacyjnych na terenie gminy Busko-Zdrój oraz Miejskiego Dworca Autobusowego.
5. Informowanie podróżnych o występujących zakłóceniach odbiegających od obowiązującego rozkładu jazdy oraz w miarę posiadanych informacji podawanie przyczyn ich powstania.
6. Sprzedaż biletów komunikacyjnych.
7. Przyjmowanie skarg i wniosków oraz ich ewidencjonowanie.
8. Prowadzenie rejestru udzielonych zamówień publicznych oraz zbioru dokumentacji dotyczącej realizowanych zamówień publicznych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Miejsce pracy

Praca w budynku Zakładu Usług Komunalnych w Busku-Zdroju w pomieszczeniu przystosowanym do pracy biurowej. Budynek jest parterowy – dostosowany dla osób niepełnosprawnych.

Stanowisko pracy

Stanowisko pracy związane jest z pracą z telefonem, drukarką, skanerem i komputerem. Umiejętność pracy z trudnym klientem. Przemieszczanie się po terenie, wewnątrz oraz na zewnątrz budynku. Zmianowy czas pracy według ustalonego harmonogramu.

Wymagania niezbędne:

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe,
- minimalny staż pracy 2 lata.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów prawnych z zakresu ustawy o samorządzie gminnym Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 ze zmianami, ustawy o pracownikach samorządowych Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 ze zmianami, ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego Dz. U. z 2013 r. poz. 267 ze zmianami, ustawy o transporcie drogowym Dz. U. z 2013 r. Nr 226 poz. 1414, ustawy o publicznym transporcie zbiorowym Dz. U. z 2015 r. poz. 1440, ustawy Prawo zamówień publicznych Dz. u. z 2013 r. poz. 907 ze zmianami.
- biegła znajomość obsługi komputera i podstawowego oprogramowania biurowego /Word, Excel, Access/,
- znajomość podstawowej obsługi kasy fiskalnej,
- dyspozycyjność, zaangażowanie, odpowiedzialność, komunikatywność, sumienność,
- umiejętność pracy indywidualnej i w zespole.

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, jest wyższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- podpisane odręcznie curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
- podpisany odręcznie kwestionariusz osobowy według załączonego wzoru (Załącznik Nr 1),
- podpisane odręcznie oświadczenie o:
- pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (Załącznik Nr 2)
- tym, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadaniem obywatelstwa,
- stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku dyżurny - kasjer w Zakładzie Usług Komunalnych,
- treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997 r. Nr 133, poz. 883 ze zm.)”
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu,
- oświadczenie o niekaralności – w przypadku wyboru oferty kandydat zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z KRS.

Osoby zainteresowane prosimy o złożenie wymaganych dokumentów
w Zakładzie Usług Komunalnych w Busku-Zdroju
albo o przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie do dnia **10 grudnia 2015 r.**
na adres:

Zakład Usług Komunalnych w Busku-Zdroju
ul. Waryńskiego 29, 28-100 Busko-Zdrój
z dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko dyżurny - kasjer”

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres
do dnia **10 grudnia 2015 r.**

(liczy się data wpływu do tut. Zakładu, dokumenty złożone po terminie nie zostaną
rozpatrzone)

**Zakład Usług Komunalnych nie odsyła dokumentacji, które nie spełniają
wymagań ofertowych.**

UWAGA!

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV,
kwestionariusz oraz wymagane oświadczenia dla swojej ważności wymagają
autoryzacji (muszą być odręcznie podpisane) przez osobę ubiegającą się
o zatrudnienie.

DYREKTOR
Zakładu Usług Komunalnych
w Busku-Zdroju
Krzysztof Dziarmaga