

Metropolitalny Związek Komunikacyjny Zatoki Gdańskiej
80-247 Gdańsk ul. Sobótki 9

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Podinspektor/Inspektor ds. sprzedaży i rozliczeń biletu metropolitalnego

Wymiar czasu pracy: 1 etat (40 godzin tygodniowo);

1. Warunki pracy:

- a) miejsce: Biuro Związku w Gdańsku Wrzeszczu, przy ul. Sobótki 9,
- b) czas pracy: od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:30 do 15:30.

2. Wymagania formalne:

- a) wykształcenie wyższe lub średnie i trzyletni staż pracy;
- b) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne;
- c) nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie w pracy w zakresie sprzedaży i rozliczania sprzedaży (preferowane doświadczenie w zakresie sprzedaży i rozliczania sprzedaży biletów w transporcie zbiorowym);
- b) podstawowa znajomość zagadnień związanych z prognozowaniem i analizą ekonomiczną, statystyką oraz badaniami rynku;
- c) doświadczenie w obsłudze programów do fakturowania sprzedaży, np. Symfonia (Finanse i Księgowość, Handel), Optima;
- d) komunikatywność;
- e) zdolności analityczne;
- f) dobra znajomość pakietu Microsoft Office, w szczególności arkusza Excel.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) rozliczanie przychodów ze sprzedaży biletów metropolitalnych oraz dopłat do tych biletów;
- b) prowadzenie rejestru i analiza sprzedaży biletów metropolitalnych;
- c) współpraca z ZTM w Gdańsku, ZKM w Gdyni, MZK Wejherowo, SKM i POLREGIO w zakresie organizacji sprzedaży biletów metropolitalnych;
- d) prowadzenie dokumentacji oraz przygotowywanie odpowiednich zestawień dotyczących sprzedaży biletów metropolitalnych;
- e) prowadzenie i inwentaryzacja magazynu biletów metropolitalnych.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) CV;
- c) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- d) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- e) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne;
- f) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);

- g) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
 - h) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
 - i) na potwierdzenie posiadania nieposzlakowanej opinii kandydat składa opinie z poprzednich miejsc pracy, z aktualnego miejsca pracy, organizacji do której należy itp.;
 - j) podpisana przez kandydata informacja na temat przetwarzania danych osobowych, załączona poniżej ogłoszenia.*
6. W październiku 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.00 lub doręczone listownie w terminie do dnia **28 października 2022** r. pod adresem:

Metropolitalny Związek Komunikacyjny Zatoki Gdańskiej
80 – 247 Gdańsk, ul. Sobótki 9
w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Metropolitalnym Związku Komunikacyjnym Zatoki Gdańskiej - nazwa stanowiska: *Podinspektor/Inspektor ds. sprzedaży i rozliczeń biletu metropolitalnego*”.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data doręczenia do siedziby MZKZG przy ul. Sobótki 9 w Gdańsku), nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie MZKZG w dniu **31 października 2022 r. o godz. 9.00.**

Z regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze można się zapoznać w sekretariacie MZKZG od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.00 oraz na stronie internetowej <http://bip.mzkzg.org>.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (58) 342-25-00.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do drugiego etapu Konkursu zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie.

Oferty osób zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Oferty, które wpłyną po określonym w ogłoszeniu terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w MZKZG przy ul. Sobótki 9 w Gdańsku w terminie do dnia 31 stycznia 2023 r.

*Klauzula informacyjna / Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) - dalej Rozporządzenie, Metropolitalny Związek Komunikacyjny Zatoki Gdańskiej z siedzibą w Gdańsku informuje, że:

- 1) Administratorem danych osobowych kandydata do pracy jest Metropolitalny Związek Komunikacyjny Zatoki Gdańskiej z siedzibą w Gdańsku przy ul. Sobótki 9, 80-247 Gdańsk, wpisany do Rejestru związków międzygminnych w dniu 5 czerwca 2007 r. pod pozycją 283, obwieszczenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z dnia 19 czerwca 2007 r., Nr 109, poz. 1770, NIP 957-097-61-68, REGON 220453903 (dalej: „Administrator”).
- 2) Dane kontaktowe Administratora: We wszelkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych powołanym przez Administratora, drogą elektroniczną na następujący adres e-mail: iodo@mzkzg.org lub drogą poczty tradycyjnej na adres Administratora: ul. Sobótki 9, 80-247 Gdańsk z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
- 3) Dane osobowe kandydata do pracy u Administratora podane w dokumentacji rekrutacyjnej przetwarzane będą w szczególności:
 - a. w celu wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, związanych z procesem zatrudnienia, w tym przede wszystkim ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy – podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit c oraz art. 9 ust. 2 lit b Rozporządzenia);
 - b. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji w zakresie danych niewymaganych przepisami prawa, a także dla celów przyszłych procesów rekrutacyjnych – podstawą prawną przetwarzania jest zgoda (art. 6 ust. 1 lit a oraz art. 9 ust. 2 lit a Rozporządzenia);
 - c. w celu ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami – podstawą prawną przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes Administratora lub strony trzeciej (art. 6 ust. 1 lit f oraz art. 9 ust. 2 lit. f Rozporządzenia).
- 4) Dane osobowe kandydata do pracy u Administratora mogą być przekazywane podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora związane z wykonywaniem procesu rekrutacyjnego, w tym podmiotom będącym dostawcami systemów informatycznych i usług IT, operatorom pocztowym i kurierom, podmiotom świadczącym usługi prawne (w tym podatkowe i windykacyjne) lub podmiotom świadczącym usługi archiwizacji dokumentów. Dane osobowe kandydata do pracy u Administratora mogą być także przekazywane uprawnionym organom lub innym podmiotom, w zakresie wymaganym przez obowiązujące przepisy prawa.
- 5) Dane osobowe kandydata do pracy u Administratora będą przetwarzane przez Administratora przez okres trwania procesu rekrutacyjnego lub – w przypadku wyrażenia odpowiedniej zgody – przez okres 2 lat od daty zakończenia procesu rekrutacyjnego lub do chwili cofnięcia zgody. W przypadku zatrudnienia u Administratora dane osobowe kandydata do pracy podane w procesie rekrutacyjnym będą przetwarzane przez okres obowiązywania umowy o pracę. Okres przetwarzania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Po tym okresie dane będą przetwarzane jedynie w zakresie i przez czas wymagany przepisami prawa.
- 6) Kandydat do pracy u Administratora ma prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofania zgody można dokonać poprzez wysłanie odpowiedniego żądania na adres pocztowy Administratora lub drogą mailową na adres e-mail: iodo@mzkzg.org.
- 7) Kandydatowi do pracy u Administratora przysługuje prawo: dostępu do treści danych oraz żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych osobowych.
- 8) Kandydatowi do pracy u Administratora przysługuje także prawo wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych osobowych opartego na prawnie uzasadnionym interesie Administratora lub strony trzeciej (art. 6 ust. 1 pkt f Rozporządzenia).
- 9) Kandydatowi do pracy u Administratora przysługuje także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza obowiązujące przepisy prawa.
- 10) W odniesieniu do danych osobowych kandydata do pracy u Administratora decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 Rozporządzenia.
- 11) Podanie danych osobowych przez kandydata do pracy u Administratora jest zasadniczo wymagane na podstawie przepisów prawa. Brak podania danych będzie skutkował brakiem możliwości uwzględnienia zgłoszenia rekrutacyjnego w postępowaniu rekrutacyjnym. W zakresie danych niewymaganych przepisami prawa, podanie danych następuje na zasadzie dobrowolności.