

Siewierz, 10.02.2021 r.

Burmistrz Miasta i Gminy Siewierz
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko :

kontroler ds. obsługi strefy płatnego parkowania w Siewierzu

Wymagania niezbędne, które powinien spełniać kandydat:

1. Wykształcenie minimum zawodowe.
2. Umiejętność obsługi urządzeń mobilnych z ekranem dotykowym, komputera i pakietu MS Office;
3. Nieposzlakowana opinia.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku pracy;
5. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem strefy płatnego parkowania.

Umiejętności dodatkowe/mile widziane:

1. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
2. Mile widziani studenci, emeryci i renciści.
3. Odpowiedzialność, uczciwość i rzetelność w realizacji zadań.
4. Dyspozycyjność i komunikatywność.
5. Wysoka kultura osobista i życzliwość w kontaktach interpersonalnych.
6. Mile widziane osoby z okolic Gminy Siewierz.

Wymagane dokumenty:

1. CV oraz list motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe.
4. Kserokopie świadectw pracy.
5. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na oferowanym stanowisku pracy.
6. Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego lub pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 roku 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).

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Kontrolowanie wnoszenia opłat za czas parkowania pojazdów.
2. Sprawdzanie ważności biletów parkingowych.
3. Wystawianie zawiadomień o nie uiszczeniu opłaty za parkowanie lub parkowanie ponad opłacony czas oraz wykonywanie dokumentacji fotograficznej (zawiadomienia

- wykonywane za pomocą przenośnych terminali, a wydruki zawiadomień pozostawiane za wycieraczką pojazdu).
4. Zgłaszanie Policji wszelkich nieprawidłowości związanych z parkowaniem pojazdów oraz zajmowaniem pasa drogowego.
 5. Kontrolowanie stanu oznakowania strefy płatnego parkowania i zgłaszanie nieprawidłowości w tym zakresie, jak i innych nieprawidłowości (np. akty wandalizmu) oraz informowanie o nich pracowników urzędu.
 6. Wymiana papieru w parkomatach.
 7. Dbanie o powierzony sprzęt mobilny (codzienne ładowanie baterii).
 8. Naprawianie prostych bieżących usterek.
 9. Udzielanie niezbędnych informacji dotyczących funkcjonowania strefy płatnego parkowania.
 10. Weryfikacja sprawności i czystości parkomatów w tym:
 - odśnieżanie urzędów oraz dojścia do parkomatów;
 - dbanie o czystość wokół urzędów (zbieranie śmieci, odgarnianie liści).

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca w terenie, przy różnych warunkach atmosferycznych;
- miejsce wykonywania pracy: Rynek w Siewierzu;
- rodzaj umowy: umowa zlecenie;
- wyposażenie stanowiska pracy: mobilne urządzenie do kontroli pojazdów, drukarka mobilna;
- praca na oferowanym stanowisku pracy nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

Informacja dotycząca zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4 b ustawy z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1260):

w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Siewierz, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6 %. Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13 a ust 2 w/w ustawy, wraz z dokumentami aplikacyjnymi powinni złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór – kontroler ds. Obsługi strefy płatnego parkowania w Siewierzu” na adres: Urząd Miasta i Gminy Siewierz, ul. Żwirki i Wigury 16, 42-470 Siewierz. Termin składania ofert upływa w dniu **26 lutego 2021 r. o godzinie 14⁰⁰**.

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów, II etap rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, spełniającymi wymogi formalne. O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail lub telefonicznie. Złożonych ofert nie odsyłamy.

Informacje dotycząca przetwarzania danych osobowych na potrzeby naboru:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Siewierz, ul. Żwirki i Wigury 16, 42-470 Siewierz.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: iod@siewierz.pl, nr telefonu: 32 64 99 405.
3. Pani/Pana dane zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu prawidłowej realizacji procedury naboru. Zgoda może zostać wycofana poprzez złożenie pisemnej prośby w sekretariacie lub Punkcie Obsługi Interesanta Urzędu Miasta i Gminy Siewierz,

- ul. Żwirki i Wigury 16, w godzinach pracy urzędu. Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia do udziału w procesie naboru.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/a danych osobowych dla celów naboru są przepisy Kodeksu pracy.
 5. W związku z przetwarzaniem danych w celu wynikającym z przepisów prawa, dane osobowe nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko podmioty upoważnione z mocy prawa.
 6. Dane osobowe przetwarzane przez Urząd Miasta i Gminy Siewierz w związku z procesem naboru przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez właściwe przepisy prawa.
 7. Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora: dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, przenoszenia swoich danych osobowych. Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.
 8. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.
 9. Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

BURMISTRZ
mgr Zdzisław Banaś

Kierownik Referatu
Gospodarki Komunalnej i Lokalowej

mgr inż. Małgorzata Zdobych