

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W MIEJSKIM ZAKŁADZIE KOMUNIKACJI W STAROGARDZIE GDAŃSKIM**

Dyrektor Miejskiego Zakładu Komunikacji w Starogardzie Gdańskim ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Zakładzie Komunikacji, ul. Tczewska 20, 83-200 Starogard Gdański

1. Stanowisko pracy:

**Kasjer
Dział Księgowości
1 etat**

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) wykształcenie: minimum średnie;
- 2) doświadczenie zawodowe – ogólny staż pracy minimum 2 lata

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) staż pracy – praca o charakterze administracyjno-biurowym;
- 2) znajomość przepisów dotyczących ochrony wartości pieniężnych oraz ustaw:
 - o finansach publicznych;
 - o rachunkowości;
 - o podatku od towarów i usług.
- 3) doświadczenie związane z: obsługą kasy fiskalnej, obsługą klientów;
- 4) cechy osobowościowe: sumienność, dokładność, dociekliwość, skrupulatność, wysoka kultura osobista;
- 5) umiejętność: pracy w zespole, sprawnej organizacji pracy;
- 6) obsługa komputera w zakresie niezbędnym do realizacji zadań służbowych w tym bardzo dobra znajomość Microsoft Word, Excel.

4. Do zakresu wykonywanych zadań na stanowisku należeć będzie:

- 1) prowadzenie gospodarki kasowej z obowiązującymi przepisami w tym zakresie z wykorzystaniem oprogramowania do obsługi kasy;
- 2) obsługa kasy fiskalnej;
- 3) wystawianie faktur zgodnie z przepisami ustawy o VAT;
- 4) windykacja należności, naliczanie odsetek;
- 5) przygotowywanie umów handlowych zawieranych z kontrahentami i ich kontrola w zakresie fakturowania po stronie sprzedaży towarów i usług.

5. Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) praca przy komputerze o charakterze administracyjno - biurowym;
- 2) bezpośredni kontakt z klientem;
- 3) pierwsza umowa zawarta będzie na czas określony maksymalnie do 6 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy – 40 godzin tygodniowo;
- 4) przewidywany termin zatrudnienia: grudzień 2019 r.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ze wskazaniem numeru telefonu;

- 2) list motywacyjny z własnoręcznym podpisem;
- 3) podpisany życiorys (CV);
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenie potwierdzające fakt pozostawania w zatrudnieniu);
- 6) podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata, załączone do ogłoszenia o naborze;

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wynosił co najmniej 6%.

8. Wymagane dokumenty należy składać na adres:

Miejski Zakład Komunikacji w Starogardzie Gdańskim
ul. Tczewska 20
83-200 Starogard Gdański

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **"Dotyczy naboru na stanowisko Kasjer"** w nieprzekraczalnym terminie do dnia 22.11.2019 r. do godz. 14:00 (decyduje data i godzina wpływu).

Dokumenty, które wpłyną do Miejskiego Zakładu Komunikacji po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Warunkiem dopuszczenia oferty do procedury konkursowej jest spełnienie wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie.

9. Pozostałe informacje:

- 1) Postępowanie rekrutacyjne związane z analizą nadesłanych dokumentów aplikacyjnych rozpocznie się dnia 25.11.2019;
- 2) Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu naboru tj. rozmowy kwalifikacyjnej oraz testu;
- 3) Dyrektor Miejskiego Zakładu Komunikacji w Starogardzie Gdańskim zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu składania ofert, unieważnienia konkursu bez podania przyczyny;
- 4) Złożonych ofert nie odsyłamy. Można je odebrać w ciągu miesiąca od opublikowania informacji o wynikach naboru;
- 5) W przypadku wygrania naboru dokumenty aplikacyjne zostają dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres przewidziany dla dokumentacji pracowniczej;
- 6) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://www.mzk.starogard.pl/bip>), <http://www.mzk.starogard.pl> oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Zakładu Komunikacji w Starogardzie Gdańskim ul. Tczewska 20;
- 7) Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest złożyć: oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń, o których mowa w pkt. 6 oraz zaświadczenie o niekaralności uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego.

10. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z PROWADZONYM NABOREM NA STANOWISKO URZĘDNICZE

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) (Dziennik Urzędowy UE L 119) dalej - RODO informujemy, że:

I. Administrator Danych Osobowych (dalej Administrator)

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Zakład Komunikacji w Starogardzie Gdańskim ul. Tczewska 20 , 83-200 Starogard Gdański, tel. 58 5623001, email:

mzk@mzk.starogard.pl

II. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się

a) telefonicznie: 537 005 680,

b) drogą elektroniczną: iod.jednostki@um.starogard.pl,

c) osobiście w siedzibie Administratora, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu spotkania.

III. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, a w pozostałym zakresie na podstawie zgody kandydata wyrażonej przez działanie potwierdzające polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym i ich wysłaniu do Administratora (art. 6 ust. 1 a RODO). Jeżeli w dokumentach zawarte są dane szczególnie chronione, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO¹ konieczna będzie Pani/Pana wyraźna zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO). Miejski Zakład Komunikacji w Starogardzie Gdańskim będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrazi Pani/Pan na to odrębną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Wyrażona przez Panią/Pana zgoda na przetwarzanie danych w wyrażnie zadeklarowanym celu, może zostać odwołana w każdym czasie. Ewentualne wycofanie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego Administrator dokonywał na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

IV. Odbiorcy danych

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, organy, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Ponadto mogą być przekazane podmiotom przetwarzającym, które na podstawie stosownych umów powierzenia przetwarzania danych podpisanych z Administratorem zgodnie z art. 28 RODO przetwarzają dane na zlecenie i w imieniu Administratora. W przypadku wygrania naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Zakładzie Komunikacji w Starogardzie Gdańskim, dane w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania, w myśl Kodeksu cywilnego, zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Zakładu Komunikacji na okres co najmniej 3 miesięcy.

V. Okres przechowywania danych

W przypadku wygrania naboru dokumenty aplikacyjne zostają dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres przewidziany dla dokumentacji pracowniczej. Do celów archiwalnych okres przetwarzania danych osobowych określa Rozporządzenie 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. Oferty pozostałych kandydatów będą niszczone po podjęciu przez Dyrektora decyzji o zatrudnieniu kandydata, z wyłączeniem kandydatów, którzy zostali wpisani do protokołu z naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Zakładzie Komunikacji w Starogardzie Gdańskim oraz osób, które wyraziły zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji. Aplikacje te zostaną zniszczone po upływie 6 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata, który wygrał nabór.

¹ dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby

VI. Przysługujące prawa

Posiada Pani/Pan prawo do:

- a) dostępu do swoich danych osobowych,
- b) sprostowania danych,
- c) ograniczenia przetwarzania danych,
- d) przenoszenia danych,
- e) usunięcia danych.

VII. Skarga do organu nadzorczego

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2.

VIII. Wymóg podania danych

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, w celu realizacji umowy zawartej między pracownikiem/kandydatem, a pracodawcą - w zakresie określonym przepisami prawa pracy, w szczególności wynikającym z art. 22¹ Kodeksu Pracy.

IX. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Dyrektor
Miejskiego Zakładu Komunikacji
W Starogardzie Gdańskim