

**Dyrektor
Miejskiego Zarządu Dróg w Płocku
ul. Bielska 9/11 09 – 400 Płock
ogłasza
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE :

Starszy referent ds. strefy płatnego parkowania (1 etat)

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

1. Wystawianie upomnień w związku z nieuiszczeniem opłat dodatkowych za postój pojazdów samochodowych w Strefie Płatnego Parkowania, prowadzenie ewidencji upomnień i przygotowanie do wysyłki.
2. Wprowadzanie do systemu terminów odbioru upomnień, zgodnie ze zwrotkami.
3. Wprowadzanie i weryfikacja opłat uiszczonych na podstawie upomnienia.
4. Pozyskiwanie danych osobowych właścicieli pojazdów, na które wystawione zostały zawiadomienia do wniesienia opłaty dodatkowej.
5. Prowadzenie rejestru wystawionych upomnień.
6. Współpraca z pracownikami MZD i pracownikami Biura Strefy Płatnego Parkowania w zakresie spraw związanych z opłatami za parkowanie pojazdów samochodowych oraz opłatą dodatkową , (analiza miesięcznych raportów przygotowanych przez Biuro Strefy Płatnego Parkowania oraz uzgodnienia kwartalne prawidłowości rozliczeń).
7. Terminowe sporządzanie danych do miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji finansowych i rocznych sprawozdań finansowych oraz sporządzanie projektów pism, przygotowywanie zestawień, analiz i bieżących informacji z zakresu zajmowanego stanowiska pracy.

Wymagania niezbędne (formalne):

1. Obywatelstwo polskie.
2. Nieposzlakowana opinia.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Wykształcenie wyższe.
6. Znajomość obsługi komputera, systemu Windows i pakietu Microsoft Office.

Wymagania dodatkowe:.

1. Znajomość ustaw:
 - z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.),
 - z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713),
 - z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Z 2019 r. poz. 869 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy, m.in. Rozporządzenia Ministra Finansów dnia 07 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz.U z 2019 r. poz. 1718),
 - z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tj. Dz. U z 2019r. poz. 1438 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy, m. in. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych,
 - z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2019 r. poz. 900 ze zm.),
 - z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (tj. Dz. U. z 2020r., poz. 470 ze zm.)
2. Samodzielność, dokładność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zarządzie Dróg w Płocku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Miejskiego Zarządu Dróg w Płocku ul. Bielska 9/11. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Stanowisko pracy związane z obsługą komputera. Stanowisko pracy znajduje się w budynku na I piętrze, bez podjazdu. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości. W budynku znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy - własnoręcznie podpisany.
2. życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany.
3. list motywacyjny - własnoręcznie podpisany.
4. dokumenty potwierdzające wykształcenie.
5. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
6. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim.
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych .
8. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.
10. oświadczenie o dobrej znajomości obsługi komputera.
11. dokument potwierdzający niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.).

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z opisem „nabór na stanowisko Starszy referent ds. strefy płatnego parkowania” w biurze podawczym Miejskiego Zarządu Dróg w Płocku lub przesłać na adres: Miejski Zarząd Dróg w Płocku ul. Bielska 9/11, 09-400 Płock, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 10 lipca 2020 roku .**

W przypadku ofert przesyłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.

Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Oferty, które wpłyną do Miejskiego Zarządu Dróg w Płocku w późniejszym terminie niż określony, nie będą rozpatrywane.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa, sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Po zakończonej procedurze naboru oferty niewykorzystane w procesie naboru można będzie osobiście odebrać (I piętro, pokój nr 114).

Kwestionariusz osobowy dostępny jest na stronie internetowej Miejskiego Zarządu Dróg w Płocku <http://www.mzd-plock.eu> oraz w biurze podawczym Miejskiego Zarządu Dróg w Płocku.