

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

Starszy referent ds. strefy płatnego parkowania.

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

1. Pozyskiwanie danych osobowych właścicieli pojazdów, na które wystawione zostały zawiadomienia do wniesienia opłaty dodatkowej.
2. Kontrola terminowości uiszczania opłat dodatkowych za postój pojazdów samochodowych w Strefie Płatnego Parkowania.
3. Wystawianie upomnień w związku z nieuiszczeniem opłat dodatkowych za postój pojazdów samochodowych w Strefie Płatnego Parkowania.
4. Przygotowane upomnień do wysyłki oraz bieżąca kontrola ich odbioru, w tym wyjaśnienie przyczyn braku zwrotu potwierdzenia odbioru, składanie reklamacji itp.
5. Wpisywanie do systemu terminów odbioru upomnień, zgodnie z potwierdzeniem odbioru.
6. Kontakt z klientem i prowadzenie korespondencji w celu m.in. wyjaśnienia faktycznego stanu rozliczeń, w szczególności jeżeli dłużnik kwestionuje wierzytelność (zasadność, termin czy kwotę wynikającą z upomnienia).
7. Wprowadzenie do systemu wpłat uiszczanych na podstawie wystawionych upomnień oraz ich weryfikacja.
8. Analiza Finansowych raportów miesięcznych przygotowanych przez Biuro Strefy Płatnego Parkowania.
9. 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.
10. Sporządzanie wewnętrznych zleceń płatności dotyczących zwrotów powstałych nadpłat.
11. Przygotowanie projektów decyzji o udzielaniu ulg w zapłacie należności dotyczących opłat za postój pojazdów samochodowych w Strefie Płatnego Parkowania.

Wymagania niezbędne (formalne):

1. obywatelstwo polskie, (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych),
2. nieposzlakowana opinia,
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. wykształcenie wyższe (studia co najmniej 1 stopnia) lub średnie,
6. staż pracy: przy wykształceniu wyższym – niewymagany, przy średnim – minimum 2 lata,
7. znajomość obsługi komputera, znajomość oprogramowania MS Office, Excel.

Wymagania dodatkowe:

znajomość ustaw :

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (DZ.U. 2024 1135),
- z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (Dz.U.2024.320),
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (DZ.U. 2024.1465),

- z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U.2023.2505),
- z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (Dz.U.2023.2383),

2. Umiejętność śledzenia i stosowania zmian w przepisach.
3. Umiejętność pracy w zespole i gotowość do zdobywania nowej wiedzy.
4. Umiejętność pracy pod presją czasu.
5. Samodzielność, dokładność, komunikatywność.
6. Wysoka kultura osobista.
7. Mile widziany staż w jednostkach samorządu terytorialnego.

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 w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Miejsce pracy w budynku bez windy i podjazdu dla niepełnosprawnych, stanowisko pracy na I piętrze. W budynku znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. Kwestionariusz osobowy zgodny ze wzorem- własnoręcznie podpisany.
2. Życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany zawierający klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych, niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Zarządzie Dróg w Płocku”
3. List motywacyjny - własnoręcznie podpisany.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy – wymagane przy średnim wykształceniu.
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych, niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Zarządzie Dróg w Płocku – potwierdzone w kwestionariuszu osobowym.
7. Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim - potwierdzone w kwestionariuszu osobowym.
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - potwierdzone w kwestionariuszu osobowym.
9. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - potwierdzone w kwestionariuszu osobowym.
10. Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - potwierdzone w kwestionariuszu osobowym
11. Oświadczenie o znajomości obsługi komputera i znajomość oprogramowania MS Office - potwierdzone w kwestionariuszu osobowym
12. Kserokopię dokumentu potwierdzającego 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 (Dz.U.2024.1135)

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

Przez staż pracy rozumie się okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę potwierdzony kopiami świadectw pracy lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczeniem o zatrudnieniu, zawierającym okres zatrudnienia.

Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie, mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w ofercie.

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z opisem „Nabór na stanowisko: straż 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 15 listopada 2024 r.**

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

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 oraz mailem.

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