



**Zarząd Transportu  
Zbiorowego  
w Rybniku**

44-200 Rybnik, ul. Budowlanych 6  
t +48 32 75 57 160, f + 48 32 75 57 165  
[ztz@ztz.rybnik.pl](mailto:ztz@ztz.rybnik.pl)  
ZTZ.2111.3.I.2022

Rybnik, dnia 07 kwietnia 2022 r.

## **OGŁOSZENIE**

Dyrektor Zarządu Transportu Zbiorowego w Rybniku ogłasza nabór kandydatów do pracy w Zarządzie Transportu Zbiorowego w Rybniku na stanowisko:

### **REFERENT W DZIALE WINDYKACJI**

**Liczba etatów: 1**

**Wymagania niezbędne (formalne):**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie minimum średnie,
- co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego (dopuszcza się zdobycie doświadczenia zawodowego w ramach odbywania stażu zawodowego),
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii.

**Wymagania dodatkowe:**

- znajomość przepisów ustaw: o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego,
- umiejętność biegłej obsługi oprogramowania MS Word, MS Excel lub oprogramowania równoważnego oraz znajomość środowiska Windows,
- znajomość "Regulaminu przewozu osób, bagażu lub zwierząt w komunikacji miejskiej organizowanej przez ZTZ", znajomość obowiązującego cennika opłat na liniach ZTZ, znajomość przepisów z zakresu ochrony danych osobowych,
- doświadczenie w obsłudze programów finansowo-księgowych.

**Wymagania pożądane:**

- doświadczenie w obsłudze klientów,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność pracy indywidualnej,
- umiejętność nawiązywania kontaktów,
- komunikatywność,
- dyspozycyjność,
- samodzielność,
- cierpliwość,
- odpowiedzialność,
- dokładność.

**Warunki pracy na danym stanowisku:**

- praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku to m.in.:**

- odbieranie korespondencji (poczta, UM);
- zajmowanie się bieżącą korespondencją (wysyłanie korespondencji kierowanej do dłużników, komorników, sądów itp.),
- prowadzenie ewidencji teczek osobowych dłużników oraz korespondencji/dokumentów przekazanych do kancelarii adwokackiej,
- weryfikowanie pod kątem zasadności wniesienia opłaty, wprowadzanie do systemu teleinformatycznego oraz wpinanie do dokumentów dłużnika tzw. „zaliczek” na wydatki przewidziane lub już poniesione przez komornika,
- obsługa Kancelaryjna Działu,
- udzielanie informacji dłużnikom,
- współpraca z pozostałymi komórkami jednostki,
- wykonywanie poleceń przełożonego.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- list motywacyjny,
- CV,
- kserokopia świadectwa ukończenia szkoły średniej/wyższej,
- kserokopie dotychczasowych świadectw pracy lub zaświadczeń dotyczących zatrudnienia,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie kandydata od kiedy może nastąpić zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt, a w razie zatrudnienia - w celu realizacji obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem,
- obowiązek informacyjny – RODO,
- oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu, iż informacje zawarte w ofercie stanowią informację publiczną.

**Wymagane dodatkowe dokumenty i oświadczenia:**

- oświadczenie kandydata o znajomości Ustaw: o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego,
- oświadczenie kandydata o umiejętności biegłej obsługi oprogramowania MS Word, MS Excel oraz znajomości środowiska Windows,
- oświadczenie kandydata o znajomości "Regulaminu przewozu osób, bagażu lub zwierząt w komunikacji miejskiej organizowanej przez ZTZ", znajomość obowiązującego cennika opłat na liniach ZTZ, znajomość przepisów z zakresu ochrony danych osobowych,

List motywacyjny należy podpisać własnoręcznie. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – stanowiący załącznik Nr 1 do ogłoszenia oraz formularz oświadczeń – stanowiący załącznik Nr 2 do ogłoszenia należy wypełnić i własnoręcznie podpisać.

Treść załączników, o których mowa powyżej nie może być modyfikowana.

Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

***Termin i miejsce składania dokumentów:***

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **"Kandydat na stanowisko Referenta w Dziale Windykacji"** należy przesłać do sekretariatu ZTZ ul. Budowlanych 6 w Rybniku lub dostarczyć osobiście do MPS przy Placu Wolności 20 w nieprzekraczalnym terminie do dnia 21.04.2022 r.

***Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:***

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZTZ, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu marcu 2022 r., wyniósł poniżej 6%.

Jeżeli wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, o którym mowa powyżej, w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia o naborze był niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

Kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia, zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

***Inne informacje:***

Dokumenty, które wpłyną do ZTZ po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w ZTZ - zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 902). Informacja o wynikach naboru zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

**Z uwagi na sytuację na terenie kraju związaną z występowaniem wirusa COVID-19, zastrzega się, że rozmowa kwalifikacyjna może odbyć się przy pomocy środków komunikacji zdalnej.**

**Załączniki do ogłoszenia:**

- Załącznik Nr 1: Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Załącznik Nr 2: Formularz oświadczeń.

Dyrektor Zarządu Transportu Zbiorowego  
w Rybniku  
Bartosz Mazur

