

**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY  
W BIURZE KONTROLI TRANSPORTU  
W DEPRTAMENCIE TRANSPORTU  
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO  
PLAC TEATRALNY 2, 87-100 TORUŃ**

**Oferta nr 20/2024 z dnia 02 maja 2024 r.**

<b>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</b>	<p>a) wykształcenie wyższe,  b) co najmniej dwuletni staż pracy zawodowej, w tym w administracji publicznej,  c) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,  d) nieposzlakowana opinia.</p>
<b>WYMAGANIA DODATKOWE</b>	<p>a) wiedza z zakresu administracji samorządowej,  b) wiedza z zakresu prawa transportowego (ustawa o transporcie drogowym, ustawa o publicznym transporcie zbiorowym, prawo przewozowe),  c) znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych oraz podstaw rachunkowości,  d) dobra znajomość obsługi MS Office,  e) łatwość w komunikacji interpersonalnej, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod kierownictwem, zorientowanie na cel, odporność na stres.</p>
<b>ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY</b>	<p>a) kontrolowanie przewozów drogowych i kolejowych,  b) kontrolowanie przestrzegania przez przewoźników umów określających zasady przekazywania dopłat do sprzedanych biletów z ulgami ustawowymi,  c) sporządzanie dokumentacji z kontroli,  d) analiza danych dotyczących kontroli i przekazywanie wniosków do właściwych komórek organizacyjnych Departamentu,  e) prowadzenie postępowań administracyjnych związanych ze stwierdzonymi nieprawidłowościami,  f) współpraca z innymi instytucjami w zakresie wykonywanych kontroli (KAS, WITD, Policja, Prokuratura),  g) opracowywanie propozycji i planów i zmian planów do budżetu Województwa w zakresie kontroli przewoźników i operatorów,  h) prowadzenie rejestru naruszeń postanowień umów i przepisów prawa,  i) przygotowywanie planów, informacji, sprawozdań z realizacji budżetu województwa w zakresie kontroli transportu drogowego,  j) udział w rozpatrywaniu skarg i wniosków w zakresie działania Biura,  k) przygotowywanie projektów odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej.</p>
<b>WARUNKI PRACY</b>	<p>a) praca biurowa w przy komputerze w siedzibie Urzędu przy Szosa Bydgoska 52 oraz w terenie,  b) godziny pracy:  rozpoczęcie pracy w godzinach 7<sup>00</sup> – 8<sup>00</sup> ,  zakończenie:  w poniedziałki, środy, czwartki w godzinach 15<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup> ,  we wtorki w godzinach – 16<sup>30</sup> – 17<sup>30</sup> ,  w piątki w godzinach – 13<sup>30</sup> – 14<sup>30</sup></p>
<b>WYMAGANE DOKUMENTY</b>	<p>a) podpisany list motywacyjny,  b) podpisany życiorys zawodowy (CV),  c) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz doświadczenie zawodowe,  d) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,  e) podpisane oświadczenia, według wzorów o posiadaniu przez kandydata:  - obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,  - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.  - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,  - nieposzlakowanej opinii,  oraz:  - o zapoznaniu się z informacją w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby, której dane dotyczą,</p>

	- o wyrażeniu zgodny na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z realizacją procesu rekrutacji.
--	--

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert w zamkniętych kopertach w **Punkcie Informacyjno – Podawczym** Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, lub przesłać na adres: **Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego Departament Obsługi Zarządu i Spraw Pracowniczych Wydział Kadr 87-100 Toruń, Plac Teatralny 2**, z dopiskiem: „Oferta Pracy nr 20/2024 lub wysłanie za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej EPUAP - adres ePUAP: /36t9v8thbz/SkrytkaESP, w terminie 10 dni od ukazania się ogłoszenia (liczy się data stempla pocztowego).

Oferty, które wpłyną do Urzędu po terminie oraz bez wymaganych oświadczeń i podpisów nie będą rozpatrywane. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

Kandydaci, których aplikacje spełniły wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu testu wiedzy merytorycznej oraz rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego ([www.bip.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.bip.kujawsko-pomorskie.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu, Plac Teatralny 2. Aplikacje, które nie spełniają wymagań formalnych pozostaną bez rozpatrzenia.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.