

**DYREKTOR ZARZĄDU DRÓG, ZIELENI I TRANSPORTU W OLSZTYNIE  
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**

**STARSZY REFERENT W WYDZIALE PRZEWOZÓW**

Zarządu Dróg, Zieleni i Transportu w Olsztynie,

**I. LICZBA LUB WYMIAR ETATÓW**

**1 etat**

**II. PODSTAWOWE OBOWIĄZKI**

1. Zbieranie informacji o bieżącej sytuacji w komunikacji miejskiej miasta Olsztyna.
2. Udzielanie bieżących informacji pasażerom komunikacji miejskiej.
3. Organizowanie komunikacji miejskiej (m.in. przy użyciu narzędzi systemu ITS).
4. Obsługa aplikacji MUNICOM PREMIUM:
  - a. moduł dyspozytorski, w tym m.in.: Mapa CNR, Pojazdy online, Rejestry, Tablice i rejestry, Schematy tras, Zmiany rozkładu jazdy, Historia i raporty jazdy, Diagnostyka pojazdów, Dziennik dyspozytora,
  - b. moduł analiz, w tym m.in.: Analiza punktualności, Średnie z przejazdów, Punktualność odjazdów kursu, Wykonanie kursów,
  - c. moduł rozliczenia przewoźnika z: Wozokilometrów, Podmiany taboru, Odjazdów przyspieszonych, Odjazdów opóźnionych.
5. Bezpośredni nadzór nad realizacją rozkładu jazdy (planu przewozów) przez Operatorów.
6. Podejmowanie i przekazywanie do realizacji, decyzji odnośnie niezbędnych bieżących zmian w rozkładach jazdy i trasach linii komunikacyjnych.
7. Wydawanie Operatorom dyspozycji dotyczących usuwania skutków zaistniałych nieprawidłowości lub przerw w funkcjonowaniu komunikacji miejskiej.
8. Utrzymywanie kontaktu, a w razie potrzeby współpraca z innymi służbami technicznymi miasta oraz policją, strażą miejską, strażą pożarną i pogotowiem ratunkowym.
9. Powiadamianie przełożonych o wystąpieniu poważnych zdarzeń losowych, w komunikacji miejskiej, które mają istotny wpływ na funkcjonowanie komunikacji miejskiej miasta Olsztyna.
10. Wydawanie niezbędnych poleceń dyżurnej brygadzie przystankowej w zakresie wprowadzanych zmian w oznakowaniu oraz pilnej likwidacji usterek i uszkodzeń infrastruktury przystankowej wg dyspozycji przełożonych wraz z prowadzeniem dokumentacji w tym zakresie.
11. Bieżące prowadzenie Raportu Dziennego z przebiegu służby.
12. Bieżący nadzór nad pracą dyspozytorów Operatorów i kontrolerów Nadzoru Ruchu Komunikacji Miejskiej w terenie, wykonujących zadania w obszarze działania ZDZiT oraz podejmowanie bieżących decyzji w zakresie ich działań.
13. Kontrola Przewoźników w przedmiocie wydanych zezwoleń i zawartych umów na korzystanie z przystanków,
14. Weryfikacja w terenie oznakowania pionowego i poziomego dróg publicznych i wewnętrznych, ścieżek rowerowych, a także urządzeń bezpieczeństwa ruchu na drodze – w zakresie ew. braków oznakowania, stanu technicznego oraz na potrzeby ewidencyjne,
15. Zlecenie podmiotowi realizującemu zadania interwencyjne w zakresie oznakowania pionowego oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu na drodze działań związanych z awaryjnym usunięciem skutków zdarzeń i wypadków drogowych będących w zakresie oznakowania dróg publicznych i wewnętrznych, ścieżek rowerowych oraz chodników, z jednoczesnym informowaniem Kierownika Sekcji Oznakowania w Wydziale Przewozów ZDZiT,
16. Kierowanie i obsługa pojazdów służbowych.

**III. WYMAGANIA NIEZBĘDNE (WYKSZTAŁCENIE, UPRAWNIENIA, STAŻ)**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie średnie i co najmniej dwuletni staż pracy lub wyższe,
- biegła znajomość obsługi komputera w zakresie oprogramowania Microsoft Office,
- dyspozycyjność (praca zmianowa 7 dni w tygodniu),
- prawo jazdy kategorii B,

**IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY**

Praca w biurze przy komputerze oraz w terenie

## V. KWALIFIKACJE DODATKOWE

### Znajomość:

- układu komunikacyjnego i topografii miasta Olsztyna,
- kodeksu postępowania administracyjnego,
- ustawy o samorządzie gminnym,
- ustawy o pracownikach samorządowych,
- ustawy o publicznym transporcie zbiorowym.

## VI. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

- podpisany list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia),
- kopia prawa jazdy kategorii B,
- oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie posiada obywatelstwo polskie,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie posiada nieposzlakowaną opinię,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk w załączeniu).

## VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy składać do dnia **10.10.2023 r.** w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Starszego Referenta w Wydziale Przewozów**” składając w **Biurowie Obsługi Klienta (pok. 7) Zarządu Dróg, Zieleni i Transportu w Olsztynie przy ul. Knośały 3/5B w Olsztynie lub przesłać pocztą** na adres: Zarząd Dróg, Zieleni i Transportu w Olsztynie, ul. Knośały 3/5B, 10-015 Olsztyn.

**Dokumenty, które wpłyną po wskazanym powyżej terminie nie będą rozpatrywane.**

## VIII. INNE INFORMACJE

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w ZDZiT w Olsztynie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze kształtuje się na poziomie **powyżej 6%**

Dodatkowe informacje można uzyskać w komórce kadrowej ZDZiT w Olsztynie ul. Knośały 3/5B tel. 89-544-31-07.

Dopuszcza się zatrudnienie na czas określony

W terminie 2 tygodni po ogłoszeniu wyniku naboru należy odebrać złożone dokumenty.

Po upływie tego terminu dokumenty, które nie będą odebrane zostaną zniszczone komisyjnie.

Dyrektor  
Zarządu Dróg, Zieleni  
i Transportu w Olsztynie

Marcin Szwarc