

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

Starszego Referenta w Wydziale Targowisk Miejskich

Zarządu Dróg, Zieleni i Transportu w Olsztynie

I. LICZBA LUB WYMIAR ETATÓW

1 etat

II. PODSTAWOWE OBOWIĄZKI

- 1) Racjonalne i zgodne z przepisami prawa organizowanie i administrowanie targowiskami miejskimi.
- 2) Zapewnienie należytego stanu technicznego targowisk miejskich.
- 3) Reagowanie na nieprawidłowości związane z łamaniem porządku na targowiskach miejskich wraz z ewentualnym informowaniem odpowiednich organów.
- 4) Przydzielanie miejsc do handlu na targowiskach miejskich:
 - przygotowywanie umów z dzierżawcami i najemcami na powierzchnie handlowe na targowiskach miejskich, dokonywanie zmian i uzupełnień w umowach;
 - wystawianie faktur wynikających z czynszu najmu oraz dzierżawy powierzchni handlowych na targowiskach miejskich;
 - przydzielanie miejsc do handlu na targowiskach miejskich;
 - dokonywanie odczytu liczników i sporządzanie odpowiednich zestawień;
 - wystawianie faktur eksploatacyjnych na podstawie otrzymanego wykazu;
- 5) Prowadzenie spraw związanych z handlem sezonowym:
 - organizacja handlu sezonowego;
 - przygotowywanie umów rezerwacyjnych, dokonywanie zmian i uzupełnień w umowach;
 - wystawianie faktur wynikających z umów rezerwacji miejsc handlowych;
- 6) Prowadzenie wszelkiej korespondencji związanej z handlem na targowiskach miejskich.

III. WYMAGANIA NIEZBĘDNE (WYKSZTAŁCENIE, UPRAWNIENIA, STAŻ)

1. obywatelstwo polskie;
2. wykształcenie wyższe lub wykształcenie średnie i co najmniej 2 letni staż pracy;
3. znajomość obsługi komputera w zakresie oprogramowania Microsoft Office;
4. znajomość przepisów KPA;
5. prawo jazdy kat. B;
6. dyspozycyjność;

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY

Praca w biurze i w terenie;

V. KWALIFIKACJE DODATKOWE

1. znajomość programu księgowego ENOVA;

VI. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

1. list motywacyjny;
2. kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie;
3. kserokopia dokumentu potwierdzającego staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia);
4. kserokopia prawa jazdy Kat B;
5. oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie posiada obywatelstwo polskie;
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie posiada nieposzlakowaną opinię;
9. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk w załączeniu).

VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy składać do dnia **23.05.2025** r. w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Starszego referenta w Wydziale Targowisk Miejskich**” w Biurze Obsługi Klienta (pok. nr 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 lub złożyć w skrzynce podawczej znajdującej się przy budynku ZDZiT w Olsztynie przy ul. Knośały 3/5B w Olsztynie

Dokumenty, które wpłyną po tym dniu nie będą rozpatrywane.

VIII. INNE INFORMACJE

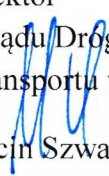
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZDZiT w Olsztynie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze kształtuje się na poziomie **powyżej 6%**.

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 Szwarz