**Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie**

ul. Nałęczowska 14 20-701 Lublin

Ogłasza rekrutację na **pomocnicze** stanowisko:

**kontroler biletowy / rewizor w Dziale Kontroli Biletów – 6 etatów**

Miejsce pracy: Lublin oraz gminy sąsiadujące, z którymi Gmina Lublin podpisała porozumienia o realizacji lokalnego transportu zbiorowego na ich terenie.

**Wymagania niezbędne:**

* ukończenie 18 roku życia,
* wykształcenie średnie,
* posiadanie obywatelstwa polskiego
* korzystanie z pełni praw publicznych
* pełna zdolność do czynności prawnych
* brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* biegła znajomość języka polskiego w mowie i piśmie,
* znajomość topografii i układu sieci komunikacyjnej Lublina,
* znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz ZTM w Lublinie,
* znajomość zagadnień dotyczących kontroli biletowej wynikających z następujących aktów prawnych:
	+ - * Ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe,
			* Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
			* Rozporządzenia Ministra Transportu i Budownictwa  z dnia 24 lutego 2006 r. w sprawie ustalenia stanu przesyłek oraz postępowania reklamacyjnego,
			* Uchwały nr 773/XXXI/2013 Rady Miasta Lublin  z dnia 23 maja 2013 r. w sprawie przepisów porządkowych
			w gminnym regularnym przewozie osób, realizowanym w lubelskiej komunikacji miejskiej w ramach publicznego transportu zbiorowego,
			* Uchwały nr 205/VIII/2015 Rady Miasta Lublin z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie opłat za usługi przewozowe osób środkami lokalnego transportu zbiorowego zlecane przez Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie, wraz
			z późniejszymi zmianami,
			* Uchwały nr 721/XXVIII/2017 Rady Miasta Lublin z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie sposobu ustalania wysokości opłat dodatkowych oraz opłaty manipulacyjnej w przewozach środkami lokalnego transportu zbiorowego zlecanych przez Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie,
			* Zarządzenia nr 21/5/2017 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 12 maja 2017 r. w sprawie ustalenia  Regulaminu przewozu osób i rzeczy środkami lokalnego transportu zbiorowego wykonywanego na zlecenie Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie (z późn. zm.),
			* Zarządzenia nr 14/2017 Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie z dnia 12 maja 2017 r. w sprawie wysokości opłaty dodatkowej oraz opłaty manipulacyjnej,
			* pozostałych przepisów określających uprawnienia do bezpłatnych i ulgowych przejazdów w komunikacji miejskiej

**Wymagania dodatkowe:**

* dobry stan zdrowia i dobra sprawność fizyczna
* wysoka kultura osobista, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole, odporność na zmienne warunki atmosferyczne, komunikatywność
* znajomość języków obcych – potwierdzona certyfikatem poświadczającym znajomość języka

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

* prowadzenie kontroli dokumentów przewozu i dokumentów poświadczających uprawnienia do ulgowych albo bezpłatnych przejazdów w pojazdach komunikacji miejskiej na liniach obsługiwanych przez przewoźników w zakresie zlecanym przez ZTM w Lublinie, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami
* prawidłowe wypełnianie i wystawianie dokumentów związanych z prowadzeniem kontroli biletów, zgodnie
 z obowiązującymi w tym zakresie przepisami
* pobieranie opłaty lub wystawianie wezwań do zapłaty w przypadku gdy pasażer spowodował zatrzymanie lub zmianę trasy środka transportowego bez uzasadnionej przyczyny
* informowanie pasażerów o obowiązującej taryfie biletowej, uprawnieniach do ulgowych albo bezpłatnych przejazdów, zmianach w obsłudze komunikacji np. objazdy, wydarzenia
* wykonywanie innych czynności związanych z funkcjonowaniem komunikacji miejskiej: badanie napełnienia pojazdów oraz punktualności kursowania, udział w przeprowadzaniu ankiet wśród pasażerów, raportowanie o stwierdzonych nieprawidłowościach w funkcjonowaniu urządzeń systemu informacji pasażerskiej, kasowników, biletomatów, stanu technicznego pojazdów oraz infrastruktury przystankowej

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

* podpisany odręcznie życiorys (CV) wraz danymi kontaktowymi
* podpisany odręcznie list motywacyjny
* kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
* kserokopie świadectw pracy – jeżeli kandydat posiada
* oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
* kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo
* podpisana odręcznie klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (innych niż wymagane przepisami prawa) zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego kandydatów na pracowników ZTM w Lublinie”.
* Podpisana odręcznie klauzula informacyjna dotycząca rekrutacji (załączona do niniejszej oferty)

*W związku z treścią art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, zwanej dalej Ustawą (Dz. U.
z 2016 r, poz. 922 ze. zm.) informujemy, iż administratorem danych osobowych zawartych w przekazanych przez Panią/Pana dokumentach aplikacyjnych jest  Zarząd Transportu Miejskiego z siedzibą w Lublinie, ul. Nałęczowska 14*

*Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego oraz wybrania pracownika
i zawarcia umowy o pracę. Dane osobowe nie będą udostępnianie innym podmiotom. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania w sytuacjach określonych w art. 35 Ustawy. Zebrane dane osobowe zostały przez Panią/Pana podane dobrowolnie*

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

*Jest to nabór na stanowisko pomocnicze (****nieurzędnicze****). Po otrzymaniu dokumentów aplikacyjnych dokonana zostanie wstępna selekcja kandydatów, następnie, osoby spełniające wymagania, zostaną poinformowane telefonicznie lub mailowo na test kwalifikacyjny z zagadnień zawartych w wymaganiach niezbędnych niniejszego ogłoszenia. Osoby, które rozwiążą test z wynikiem pozytywnym przechodzą do ostatniego etapu rekrutacji jakim jest rozmowa kwalifikacyjna. Kandydaci wybrani na stanowisko kontroler biletowy / rewizor, przed podjęciem zatrudnienia, zobligowani są do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności. Planowany termin rozpoczęcia pracy – 1 września 2019 r.*

Wymagane dokumenty aplikacyjne w wersji papierowej należy składać osobiście lub przesłać
 w terminie do dnia  **16 sierpnia 2019** r. do godz. 15:30 pod adresem:

**Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie**
**ul. Nałęczowska 14, 20-701 Lublin**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko pomocnicze: kontroler biletowy / rewizor”**.

Lublin, 2 sierpnia 2019 r.

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA REKRUTACJI**

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679
z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych
i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz.Urz. Eu L 119, s.1) – zwanym dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych, które to dane w dalszej części tego tekstu będziemy wspólnie nazywać „danymi” jest Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie
ul. Nałęczowska 14, kod pocztowy 20-701, adres e-mail ztm@lublin.ztm.eu.
2. Wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować
w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod adresem e-mail odo@ztm.lublin.eu,
nr tel.: (81) 466-29-24 lub osobiście w siedzibie Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie, ul. Nałęczowska 14, kod pocztowy 20-701 Lublin.
3. Jako administrator będziemy przetwarzać Pana/Pani dane osobowe w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego kandydatów na pracowników ZTM, a także późniejszej archiwizacji dokumentów.

Podstawą prawną przetwarzania są:

1. przepisy Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych oraz wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b RODO – w ramach wykonywania szczególnych praw przez Pana/Panią dotyczących pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych,
2. wyrażona przez Pana/Panią zgoda – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zakresie w jakim przekazanie danych nie wynika z obowiązujących przepisów prawa. Dobrowolne podanie w składanej ofercie wszelkich danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie. W odniesieniu do w/w danych ma Pan/Pani prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
3. przepisy prawa, w tym ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych w zakresie archiwizacji dokumentów.
4. Pana/Pani dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
5. Dane zgromadzone w procesie rekrutacyjnym będą przechowywane w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji związanej z rekrutacją, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zgodnie z RODO Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora:

- dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania,

- usunięcia danych w przypadkach określonych w art. 17 RODO (wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez ZTM w Lublinie),

- ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

1. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu rekrutacji.
2. Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych jest wymogiem ustawowym, ich nieprzekazanie spowoduje niemożność realizacji procesu rekrutacji. W zakresie danych osobowych, które mogą być przetwarzane na podstawie Pana/Pani zgody, ich podanie jest dobrowolne.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych. Oświadczam, że przekazuję dane osobowe świadomie
i dobrowolnie, podane przeze mnie dane są pełne i prawdziwe.

 …………….……………………………………………

 data i podpis