

Marszałek Województwa Lubuskiego

o g ł a s z a nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra

1. **Stanowisko i miejsce w strukturze organizacyjnej:** Kierownik Wydziału Transportu Publicznego, Departament Infrastruktury i Komunikacji.
2. **Forma zatrudnienia:** umowa o pracę.
3. **Liczba etatów:** 1.
4. **Wymiar czasu pracy:** pełen etat.
5. **Miejsce pracy:** Zielona Góra.
6. **Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:**

a) **warunki niezbędne** określone w ustawie o pracownikach samorządowych i ustawie o finansach publicznych tj.:

- 1) posiadanie obywatelstwa państwa polskiego,
- 2) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) posiadanie wykształcenia wyższego,
- 5) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii,

b) **wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) minimum 4 lata stażu pracy,
- 3) znajomość rynku transportu publicznego w Polsce,
- 4) umiejętność zarządzania zespołem,
- 5) wiedza specjalistyczna,
- 6) myślenie strategiczne,
- 7) umiejętności analityczne,
- 8) umiejętność negocjowania,
- 9) komunikacja pisemna,
- 10) podejmowanie decyzji,
- 11) samodzielność,
- 12) kreatywność,
- 13) zarządzanie jakością realizowanych zadań,
- 14) zarządzanie wprowadzaniem zmian,
- 15) umiejętność pracy w zespole,
- 16) inicjatywa,

c) wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość aktów prawnych dot. funkcjonowania samorządu województwa,
- 2) znajomość prawa administracyjnego (KPA) oraz prawodawstwa i ustawodawstwa samorządowego,
- 3) ustawa o publicznym transporcie zbiorowym,
- 4) ustawa o rozwoju funduszu połączeń autobusowych,
- 5) ustawa o transporcie drogowym,
- 6) ustawa o przewozie towarów niebezpiecznych,
- 7) ustawa o transporcie kolejowym,
- 8) rozporządzenie w sprawie rozkładów jazdy,
- 9) Plan zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego na sieci komunikacyjnej w wojewódzkich przewozach pasażerskich.

7. Szczegółowe zadania na stanowisku:

Nadzór nad prawidłową realizacją zadań Wydziału Transportu Publicznego tj. m.in.:

- 1) udzielanie, odmowa, cofnięcie, zmiana lub stwierdzenie wygaśnięcia zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych oraz przewozów regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym osób,
- 2) prowadzenie kontroli przedsiębiorcy w zakresie spełniania wymogów będących podstawą do wydania zezwolenia,
- 3) przygotowywanie i przeprowadzenie postępowań prowadzących do zawarcia umowy o świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
- 4) zawieranie umów o świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
- 5) kontrola nad przestrzeganiem przez operatora i przewoźnika zasad funkcjonowania publicznego transportu zbiorowego,
- 6) kontrola zgodności wykonywania przewozów w transporcie autobusowym z wydanymi zezwoleniami,
- 7) uzgadnianie rozkładów jazdy na wykonywanie regularnych i regularnych specjalnych przewozów osób dla linii komunikacyjnych przebiegających przez obszar województwa lubuskiego,
- 8) przygotowywanie decyzji w sprawie ograniczenia obowiązku przewozu,
- 9) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących kursy kształcące dla kierowców przewożących towary niebezpieczne oraz wydawanie zaświadczeń potwierdzających wpis przedsiębiorcy do rejestru,
- 10) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem kursów kształcących oraz prowadzenie kontroli spełniania przez prowadzących kursy - warunków i wymagań określonych w przepisach o przewozie drogowym towarów niebezpiecznych,
- 11) wydawanie kierowcom zaświadczeń ADR (*umowa europejska dotycząca międzynarodowego przewozu drogowego towarów niebezpiecznych*) uprawniających do kierowania pojazdem przewożącym towary niebezpieczne w przewozie drogowym,
- 12) wprowadzanie do systemu CEPiK, prowadzonego przez MSW danych kierowców, którym wydano zaświadczenia ADR,
- 13) organizacja transportu drogowego,
- 14) wydawanie zaświadczeń o wpisie do rejestru przedsiębiorców produkujących tablice rejestracyjne,
- 15) prowadzenie rejestru przedsiębiorców produkujących tablice rejestracyjne oraz wydawanie zaświadczeń potwierdzających wpis przedsiębiorców do rejestru,
- 16) organizowanie publicznego transportu zbiorowego, w tym:
 - a) badanie i analiza potrzeb przewozowych w publicznym transporcie zbiorowym,

- b) podejmowanie działań zmierzających do realizacji istniejącego planu transportowego albo do aktualizacji tego planu,
 - c) zapewnienie odpowiednich warunków funkcjonowania publicznego transportu zbiorowego w zakresie określonym ustawą o publicznym transporcie zbiorowym,
 - d) przygotowanie i przeprowadzenie postępowania prowadzącego do zawarcia umowy o świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
- 17) współpraca z przewoźnikami kolejowymi i zarządcą infrastruktury kolejowej przy tworzeniu aktualizacji rozkładów jazdy pociągów na terenie województwa,
 - 18) przygotowywanie umów o świadczenie usług publicznych w zakresie kolejowych przewozów pasażerskich na terenie województwa,
 - 19) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad spółką „POLREGIO” Sp. z o. o.,
 - 20) przygotowywanie projektów planów rzeczowo – finansowych wydatkowania środków z Funduszu Kolejowego i rezerwy celowej budżetu państwa oraz sporządzanie sprawozdań z ich realizacji,
 - 21) prowadzenie spraw w zakresie zakupów i eksploatacji taboru kolejowego przeznaczonego do przewozów pasażerskich,
 - 22) współpraca transgraniczna w zakresie transportu kolejowego,
 - 23) opiniowanie wykazu linii kolejowych przewidywanych do likwidacji,
 - 24) koordynacja organizacji połączeń różnych rodzajów środków transportu w zakresie określonym ustawą o publicznym transporcie zbiorowym, z uwzględnieniem komunikacji lotniczej z Portu Lotniczego Zielona Góra – Babimost,
 - 25) zarządzanie publicznym transportem zbiorowym, w tym:
 - a) negocjowanie warunków umowy z operatorem i ich ewentualnych zmian,
 - b) ocena i kontrola realizacji przez operatora i przewoźnika usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
 - c) kontrola przestrzegania przez operatora i przewoźnika zasad funkcjonowania publicznego transportu zbiorowego, o których mowa w ustawie o publicznym transporcie zbiorowym,
 - d) współpraca z operatorem i przewoźnikiem przy aktualizacji rozkładów jazdy, w celu poprawy funkcjonowania przewozów o charakterze użyteczności publicznej,
 - e) analiza realizacji zaspokajania potrzeb przewozowych wynikających z wykonywania przewozów na podstawie umowy o świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
 - f) dokonywanie zmian w przebiegu istniejących linii komunikacyjnych,
 - g) publikowanie sprawozdań zbiorczych na temat zobowiązań z tytułu świadczenia usług publicznych wynikających z Rozporządzenia (WE) NR 1370/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE),
 - 26) współpraca z zarządcą infrastruktury kolejowej oraz Prezesem Urzędu Transportu Kolejowego w zakresie określonym przepisami ustawy o transporcie kolejowym,
 - 27) współpraca merytoryczna z sąsiednimi województwami w zakresie organizowania publicznego transportu zbiorowego, w tym sporządzanie umów i porozumień międzywojewódzkich,
 - 28) współpraca merytoryczna ze Związkiem Komunikacyjnym Berlin – Brandenburgia w zakresie organizowania publicznego transportu zbiorowego w strefie transgranicznej,
 - 29) realizacja zadań związanych z wypełnieniem warunku podstawowego dla RPO perspektywy 2021-2027 w zakresie transportu poprzez przygotowanie i wdrażanie dokumentu o charakterze strategicznym dotyczącego obszaru transportu (kontynuacja Programu Rozwoju Transportu Województwa Lubuskiego),
 - 30) Uruchomienie oraz nadzór nad liniami autobusowymi użyteczności publicznej w oparciu o Fundusz Rozwoju Połączeń Autobusowych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

8. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:

- 1) kwestionariusz osobowy (*do pobrania*),
- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa polskiego (*do pobrania*),
- 3) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych (*do pobrania*),
- 4) oświadczenie kandydata o następującej treści: „oświadczam, że nie byłem(-am) skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*do pobrania*)”,
- 5) kopie dyplomu ukończenia studiów wyższych lub zaświadczenie o ukończeniu studiów wydane przez Uczelnię (w przypadku dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez certyfikowane biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego),
- 6) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (kopie świadectw pracy bądź zaświadczenia potwierdzające niniejsze zatrudnienie, w przypadku trwania stosunku pracy - zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia u danego pracodawcy) - w przypadku dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez certyfikowane biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego. W przypadku wymaganego stażu pracy nie uwzględnia się okresów wykonywania umów cywilnoprawnych. W przypadku wymaganego doświadczenia zawodowego uwzględnione zostaną okresy prowadzonej działalności gospodarczej, o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 7) kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, znajomość języków obcych, ukończone kursy specjalistyczne (dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski, z wyłączeniem certyfikatów znajomości języka obcego).

Kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia, składane przez kandydata muszą być opatrzone jego podpisem, w przypadku braku podpisu oferty nie będą rozpatrywane. Oferty dostarczone w niepoprawnie opisanych kopertach lub niedołączenie któregośkolwiek z wymaganych w ogłoszeniu dokumentów powoduje niezakwalifikowanie kandydata do drugiego etapu naboru. Urząd nie wzywa kandydatów do uzupełnienia dokumentacji.

Wymogi ogłoszenia spełniają jedynie dokumenty przygotowane na formularzach dostępnych do pobrania na stronie <https://bip.lubuskie.pl/>.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

10. Dokumenty należy składać w terminie do dnia **8.05.2023 r.** w zamkniętej kopercie **z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata** oraz z dopiskiem **„Nabór na stanowisko Kierownik Wydziału Transportu Publicznego, Departament Infrastruktury i Komunikacji.**

- a) osobiście w godzinach pracy urzędu w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze (**pokój nr 59**),
- b) lub listownie na adres (decyduje data stempla pocztowego):
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra

11. Klauzula informacyjna RODO:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Lubuskie – Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego z siedzibą w Zielonej Górze ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra.
- 2) Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Grzegorz Kurowski – Dyrektor Biura Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego - iodo@lubuskie.pl.
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez czas określony w Jednolitym Rzeczym Wykazie Akt.
- 5) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 6) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

12. Informacje dodatkowe:

- 1) Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.
- 2) Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.
- 3) Wybrany kandydat – przed podpisaniem z nim umowy o pracę, **zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe** (niespełnienie powyższego warunku jest jednoznaczne z rezygnacją kandydata z zatrudnienia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego).
- 4) Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, a gdy do wyboru nie dojdzie, od zakończenia procedury naboru, zostanie upowszechniona informacja o wyniku naboru.
- 5) W sprawie naboru, informacji udziela pracownik Wydziału Kadr i Szkolenia w Departamencie Organizacyjno-Prawnym Pani Anna Zacharczuk w siedzibie

Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 7 (pokój nr 10) w godz. od 9:00 do 13:00 lub telefonicznie pod numerem 68 456 53 08.

z up. Marszałka Województwa

Tomasz Wróblewski
Sekretarz Województwa Lubuskiego

Zielona Góra, 28 kwietnia 2023 r.