

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Zarząd Związku powiatowo-gminnego
„Jarosławski Związek Komunikacyjny”
ogłasza konkurs na wolne stanowisko:

Dyrektor Biura Związku powiatowo-gminnego „Jarosławski Związek Komunikacyjny”

Oferta skierowana do kobiet oraz mężczyzn!!!

Wymagania związane ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) niekaralność karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1484);
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) wykształcenie wyższe;
- 7) co najmniej pięcioletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku objętym konkursem;
- 8) znajomość przepisów prawa w zakresie następujących ustaw: o samorządzie powiatowym, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o publicznym transporcie zbiorowym, o funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej, prawa zamówień publicznych, Kodeksu postępowania administracyjnego;
- 9) umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Excel);
- 10) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność kierowania zespołem ludzi;
- 2) umiejętność organizowania pracy w sposób zapewniający terminową realizację zadań;
- 3) umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji;
- 4) umiejętności współpracy, budowania dobrych relacji ze współpracownikami i klientami;
- 5) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kierowanie bieżącymi sprawami biura oraz reprezentowanie Związku na zewnątrz w zakresie pełnomocnictw udzielonych przez Zarząd.
2. Uczestniczenie w pracach Zarządu i Zgromadzenia Związku.
3. Przygotowywanie w uzgodnieniu z Przewodniczącym Zarządu projektów uchwał i przedkładanie ich do zaopiniowania Zarządowi Związku.

4. Określanie polityki kadrowej i płacowej.
5. Zatwierdzanie zakresu czynności i odpowiedzialności pracowników Biura.
6. Nadzór nad działalnością gospodarczo-finansową Związku.
7. Przygotowywanie umów, porozumień, pism, informacji, analiz i sprawozdań z działalności Związku.
8. Utrzymywanie kontaktów z jednostkami administracji państwowej i samorządowej.
9. Wykonywanie poleceń Przewodniczącego Zarządu wynikających z upoważnień Zarządu Związku.
10. Nadzór nad prawidłowym realizowaniem umów zawieranych przez Związek.
11. Kontrola realizacji zadań wynikających z umów zawartych przez Związek z Operatorami.
12. Pozyskiwanie dotacji związanych w szczególności z finansowaniem publicznego transportu zbiorowego.
13. Prowadzenie badań i analiz potrzeb przewozowych w publicznym transporcie zbiorowym.
14. Realizacja i aktualizacja przyjętego planu transportowego Związku.
15. Przygotowywanie i przeprowadzenie postępowania prowadzącego do zawarcia umowy o świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego.
16. Inne zadania zlecone przez Zarząd Związku.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca o charakterze administracyjno-biurowym związana z obsługą komputera. Miejsce pracy - budynek Starostwa Powiatowego w Jarosławiu (ul. Jana Pawła II 17, III piętro, pokój Nr 325). Praca na przedmiotowym stanowisku pracy nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy, nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy; dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i pomieszczeń sanitarnych - zapewniają podjazdy dla niepełnosprawnych, winda i drzwi o odpowiedniej szerokości. W dużym stopniu praca w terenie wymagająca wyjazdów służbowych. Praca w godzinach od 8:00 do 12:00. Na stanowisku pracy występują następujące czynniki: zagrożenia wynikające ze stałego, dużego dopływu informacji i gotowości do odpowiedzi, zagrożenia wynikające z organizacji pracy (praca pod presją czasu), obsługa monitorów ekranowych.
2. Planowane zatrudnienie: I umowa o pracę na czas określony do 6 miesięcy. Po tym okresie istnieje możliwość przedłużenia umowy na czas nieokreślony.
3. Wymiar czasu pracy: ½ etatu.
4. Oferowane warunki wynagrodzenia:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze:

od 2.625 zł do 4.400 zł brutto miesięcznie (ustalone na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych);
 - 2) dodatkowe składniki wynagrodzenia:
 - ✓ dodatek funkcyjny w wysokości do 500 zł brutto miesięcznie,
 - ✓ dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20%, w zależności od posiadanego stażu pracy,
 - ✓ nagroda jubileuszowa(ustalone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Rozporządzenia rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych);
 - ✓ dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu grudniu 2025 r. (tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia), wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Związku powiatowo-gminnym „Jarosławski Związek Komunikacyjny, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) podpisany własnoręcznie list motywacyjny;
- 2) podpisany własnoręcznie krótki życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- 3) kwestionariusz osobowy wg załączonego wzoru;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (dyplomy);
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia);
- 6) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- 7) referencje z poprzednich miejsc pracy, opinie (jeżeli kandydat takie posiada);
- 8) podpisane własnoręcznie oświadczenia o:
 - a) posiadanym obywatelstwie,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - e) braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na stanowisku objętym naborem,
 - f) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:
„Wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych przez Związek powiatowo-gminny „Jarosławski Związek Komunikacyjny” z siedzibą w Jarosławiu przy ulicy Jana Pawła II 17, 37-500 Jarosław w celu realizacji procesu rekrutacji oraz zgodę na przetwarzanie tych danych także po zakończeniu procesu rekrutacji na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt. Zostałem poinformowany, iż zgoda może zostać przeze mnie wycofana w każdym czasie.”.

Sposób, termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy przesyłać pocztą na adres Związku powiatowo-gminnego „Jarosławski Związek Komunikacyjny, ul. Jana Pawła II 17, 37-500 Jarosław z dopiskiem: Konkurs na stanowisko: *Dyrektor Biura Związku powiatowo-gminnego „Jarosławski Związek Komunikacyjny”* w terminie do dnia 11 lutego 2026 r.

Za ofertę złożoną w terminie uważa się ofertę, która wpłynie do siedziby Związku najpóźniej w ostatnim dniu wskazanym w ogłoszeniu do składania dokumentów aplikacyjnych.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Związku powiatowo-gminnego „Jarosławski Związek Komunikacyjny” oraz stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Jarosławiu.

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

Kandydata na stanowisko pracy objęte konkursem informuje się, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Związek powiatowo-gminny „Jarosławski Związek Komunikacyjny”, reprezentowany przez Przewodniczącego Związku powiatowo-gminnego „Jarosławski Związek Komunikacyjny” z siedzibą w Jarosławiu przy ulicy Jana Pawła II 17, 37-500 Jarosław.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c wspomnianego powyżej ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) w celach związanych z przeprowadzeniem procesu rekrutacji.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania procesu rekrutacji oraz po zakończeniu procesu rekrutacji na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt.
4. Posiada Pani/Pan prawo: do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz do cofnięcia zgody.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne ale konieczne dla celu przeprowadzenia procesu rekrutacji.

Kandydatka/kandydat wyłoniony w drodze konkursu, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest złożyć:

- 1) oryginały świadectw pracy, zaświadczeń, o których mowa w ust. 6 pkt. 4 i 5 ogłoszenia (Wymagane dokumenty) - do wglądu
- 2) zaświadczenie o niekaralności.

Jarosław, dnia 30 stycznia 2026 r.