

Zarządzenie Nr 1/2015
Dyrektora Tarnowskiego Organizatora Komunalnego
z dnia 19 lutego 2015 roku

w sprawie wszczęcia procedury naboru na stanowisko kasjera
w komórce finansowo – księgowej
w Tarnowskim Organizatorze Komunalnym

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) oraz na podstawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Tarnowskim Organizatorze Komunalnym stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 4/2013 Dyrektora Tarnowskiego Organizatora Komunalnego z dnia 28 stycznia 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Tarnowskim Organizatorze Komunalnym, zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się nabór w Tarnowskim Organizatorze Komunalnym na wolne stanowisko urzędnicze – kasjer.
2. Ogłoszenie o naborze na stanowisko, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego na wyżej wymienione stanowisko, dokona Komisja Rekrutacyjna zwana dalej "Komisją" w składzie:

- 1) Pan Krzysztof Kluza – Dyrektor Tarnowskiego Organizatora Komunalnego – Przewodniczący Komisji,
- 2) Pani Anna Kwaśniewska – Główny Księgowy – Członek Komisji,
- 3) Pani Anna Zięba – Starszy Inspektor – Członek Komisji,
- 4) Pani Katarzyna Guzy – Starszy Inspektor – Sekretarz Komisji.

§ 3.

Oceny kandydatów na wyżej wymienione stanowisko Komisja dokona według następujących kryteriów i ich wartości punktowych:

- 1) kwalifikacje kandydata (0-5 pkt),
- 2) doświadczenie zawodowe (0-5 pkt),
- 3) znajomość zagadnień wynikających z pracy na danym stanowisku (0-10 pkt),
- 4) ogólna prezentacja kandydata, w tym komunikatywność, kreatywność, sposób formułowania wypowiedzi (0-5 pkt),
- 5) dotychczasowe osiągnięcia kandydata, w tym otrzymane nagrody i wyróżnienia (0-5 pkt).

§ 4.

Za spełnienie kryteriów uznaje się uzyskanie przez kandydata co najmniej 20 punktów (minimalna liczba punktów).

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik
do Zarządzenia Nr 1/2015
Dyrektora Tarnowskiego Organizatora Komunalnego
z dnia 19 lutego 2015 roku
w sprawie wszczęcia procedury naboru na stanowisko kasjera
w komórce finansowo – księgowej
w Tarnowskim Organizatorze Komunalnym

**Tarnowski Organizator Komunalny
ul. Bernardyńska 24, 33-100 Tarnów**

**ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy kasjer w komórce – finansowo księgowej**

1. **Wymagania niezbędne (obligatoryjne – podlegające ocenie w ramach wstępnej selekcji kandydatów):**
 - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) posiadanie kwalifikacji wymaganych na stanowisku kasjera – wykształcenie średnie i co najmniej 2–letni staż pracy lub wykształcenie wyższe,
 - 4) brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 5) nieposzlakowana opinia.
2. **Wymagania dodatkowe (preferowane – podlegające ocenie w ramach końcowej selekcji kandydatów):**
 - 1) znajomość zagadnień wynikających z pracy na stanowisku objętym naborem, w szczególności znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, ustawy o pracownikach samorządowych, znajomość instrukcji kancelaryjnej i ochrony danych osobowych,
 - 2) bardzo dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office),
 - 3) preferowane doświadczenie zawodowe na stanowisku kasjera w tym znajomość programów księgowych,
 - 4) kreatywność, komunikatywność, odporność na stres, umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków, terminowość, rzetelność, dokładność, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, sumienność, umiejętność precyzyjnego przekazywania informacji.
3. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
 - 1) prowadzenie sprzedaży biletów jednorazowych, karnetów i biletów okresowych w formie papierowej i elektronicznej,
 - 2) prowadzenie dokumentacji sprzedaży (faktury, rejestry sprzedaży) oraz obrotu pieniężnego (KP, KW, Raport kasowy) – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) przyjmowanie wniosków i weryfikacja danych zawartych we wnioskach o wydanie elektronicznej karty miejskiej (e-karty) oraz jej aktywacja.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku.

Jest to stanowisko urzędnicze związane z pracą przy komputerze. Miejszem wykonywania pracy będzie kasa biletowa Tarnowskiego Organizatora Komunalnego na terenie miasta Tarnowa. Podstawą zawarcia stosunku pracy będzie umowa o pracę na czas określony (w tym w przypadku konieczności odbycia służby przygotowawczej) lub na czas nieokreślony. Wymiar czasu pracy obejmuje pełny etat.

Normy czasu pracy: Praca w podstawowym systemie czasu pracy. Co do zasady czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym 3-miesięcznym okresie rozliczeniowym.

Pracę wykonuje się zgodnie harmonogramem pracy kasy :

poniedziałek – piątek:	6:30 – 14:30 lub 9:00 – 17:00 lub 11:15 – 19:15
sobota:	6:45 – 14:45

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu styczniu 2015 r. w Tarnowskim Organizatorze Komunalnym wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był powyżej 6%.

6. Wymagane dokumenty.

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) referencje, nagrody, wyróżnienia (jeśli kandydat takie posiada),
- 6) oświadczenie o niekaralności,
- 7) oryginał kwestionariusza osobowego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie jednostki 33-100 Tarnów, ul. Bernardyńska 24, pokój 201 w terminie do dnia 2 marca 2015 r.

z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko „kasjer w Tarnowskim Organizatorze Komunalnym”.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.tok.tarnow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń jednostki.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.) oraz własnoręcznie podpisane.