

**Ogłoszenie nr 14/22 o naborze kandydatów na wolne stanowisko
w Zespole Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach**

Jednostka	Zespół Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach ul. Łódzka 244, 25-655 Kielce
Oferowane stanowisko	Samodzielny referent ds. kolejowych
Zespół/ Wieloosobowe stanowisko/Sekcja*	Sekcja d/s kolejki wąskotorowej: Świętokrzyska Kolejka Wąskotorowa Ciuchcia Ponidzie z siedzibą w Jędrzejowie
Data ogłoszenia naboru	14.11.2022 r.
Termin składania dokumentów	25.11.2022 r.
Ilość etatów	1 etat
Wymiar czasu pracy	Pełny wymiar czasu pracy, gotowość do pracy w systemie zmianowym (również w soboty i niedziele)
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:</p> <p>a) spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 – 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;</p> <p>b) wykształcenie: średnie o profilu technicznym: kolejowym, mechanicznym, elektrycznym;</p> <p>c) doświadczenie zawodowe: min. 4-letni staż pracy;</p> <p>d) znajomość obowiązujących aktów prawnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa oraz statutu Zespołu Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach, - ustawy z 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1984 z późn. zm.), - rozporządzenia Ministra Infrastruktury z 18 lipca 2005 r. w sprawie ogólnych warunków prowadzenia ruchu kolejowego i sygnalizacji (Dz. U. 2015 r. poz. 360 z późn. zm.) - rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 października 2005 r. w sprawie ogólnych warunków technicznych eksploatacji pojazdów kolejowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 226 z późn. zm.), - rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 20 października 2015 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać skrzyżowania linii kolejowych oraz bocznic kolejowych z drogami i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1744 z późn. zm.); <p>e) prawo jazdy - kat. B;</p> <p>f) uprawnienia do prowadzenia pojazdów kolejowych.</p> <p>2. Wymagania dodatkowe - pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <p>a) umiejętności: obsługi komputera, analitycznego myślenia, interpretacji przepisów prawa, współpracy z przedstawicielami różnych środowisk, raportowania.</p> <p>b) cechy osobowe: obowiązkowość, rzetelność, odpowiedzialność, sumienność, kreatywność, zdolność organizacji czasu pracy, punktualność, koleżeńskość.</p>
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<p>W zakresie zadań prowadzenia dokumentacji kolejowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prowadzenie dokumentacji w zakresie działalności komisji kolejowych, - opracowywanie, uzgadnianie, dostosowywanie i edytowanie dokumentacji techniczno-ruchowej, regulaminów, instrukcji wewnętrznych oraz zeszytów rozkładów jazdy, dla zadań dotyczących utrzymania i bezpieczeństwa ruchu kolejowego, - prowadzenie metryk przejazdów kolejowych, - prowadzenie manualnej i elektronicznej dokumentacji związanej z eksploatowanym taborem: rejestr awarii, defektów i innych wydarzeń, książki napraw wagonów i lokomotyw, - opracowywanie harmonogramów napraw i przeglądów wagonów, lokomotyw, maszyn i urządzeń użytkowanych w Sekcji ds. kolejki wąskotorowej oraz prowadzenie dokumentacji przeglądowych, konserwacyjnych i naprawczych, - przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do wycofywania pojazdów trakcyjnych ze względu na planowane przeglądy i naprawy okresowe zgodnie z harmonogramem, - opracowywanie planów pracy pojazdów oraz drużyn trakcyjnych i przedstawianie do zaakceptowania kierownikowi sekcji, - prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem infrastruktury kolejowej (budynki, szlak kolejowy, tabor), - monitorowanie zmian w przepisach kolejowych w zakresie utrzymania infrastruktury kolejowej, jak również innych dotyczących branży kolejowej. <p>W zakresie prowadzenia pojazdów kolejowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prowadzenie i obsługa pojazdu kolejowego po linii kolejowej,

	<ul style="list-style-type: none"> - prowadzenie pracy manewrowej na stacjach kolejowych, - odpowiedzialność za bezpieczeństwo ruchu, w tym zdrowie i życie podróżnych, - wykonywanie czynności przygotowania do pracy i zdania po pracy pojazdu kolejowego, - wykonywanie wstępnych oględzin technicznych pociągu i obsługa hamulca.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie jednostki w Jędrzejowie oraz terenowa na obszarze województwa świętokrzyskiego. 2. Praca z monitorem ekranowym. 3. Prowadzenie pojazdów kolejowych. 4. Kontakty zewnętrzne z instytucjami współpracującymi z jednostką oraz wewnętrzne w ramach instytucji.
Dodatkowe informacje **	<p>W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.</p> <p>W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile w wyniku naboru znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.</p> <p>Zatem kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.</p>
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1. List motywacyjny i CV. 2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 3. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, o którym mowa w wymaganiach związanych ze stanowiskiem, a także poniższe dokumenty wyłącznie wg wzoru zawartego w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach http://bip.pk.kielce.pl w zakładce PRACA W ZESPOLE → NABÓR KANDYDATÓW 4. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. 5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. 6. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. <p>Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nie uzyskania pozytywnej oceny formalnej.</p> <p>Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formacie umożliwiającym ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.</p>
Miejsce i termin składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty (z oznaczeniem nadawcy) należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 25.11.2022 r. do godz. 10.00 w sekretariacie Zespołu Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach, ul. Łódzka 244, 25-655 Kielce, pok. nr 1 lub 2) przesłać pocztą do dnia 25.11.2022 r. do godz. 10.00 (decyduje data wpływu do urzędu) na adres: Zespół Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach, ul. Łódzka 244, 25-655 Kielce, pok. nr 1 z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr 14/22 na stanowisko samodzielnego referenta ds. kolejowych w Zespole Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach” <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. (41) 345-51-91, (41) 345-58-80</p>
Uwagi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane. 2. Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadomieni o dalszym toku naboru. 3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP na stronie internetowej http://bip.pk.kielce.pl oraz na tablicy informacyjnej urzędu. 4. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia. 5. Dokumenty pozostałych kandydatów są przechowywane, za ich zgodą, na zasadach określonych w odrębnych przepisach. 6. W przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.

*) niepotrzebne skreślić,

**) dotyczy wyłącznie naboru na stanowiska urzędnicze Zespołu Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych

dr inż. Tomasz Hałatkiewicz