

Stanowisko: **PODINSPEKTOR(KA) DS. OBSŁUGI ITS**
Numer: **StPr/26/1005**
Dodane przez: **Powiatowy Urząd Pracy we Włocławku**

WARUNKI PRACY I PŁACY

Miejsce pracy: **ul. ZIELNA 13/21, 87-800 Włocławek, powiat: m. Włocławek, woj: kujawsko-pomorskie**

Zakres obowiązków: **Podinspektor ds. obsługi ITS w Referacie Inżynierii Ruchu i Transporcie 1. Nadzór nad pracą systemów wchodzących w skład Zintegrowanego Systemu Zarządzania Ruchem i Transportem Publicznym, tj.: 1) sterowanie ruchem drogowym; 2) zarządzanie transportem publicznym oraz informacją pasażerską; 3) nadzór wizyjny; 4) przejazd na czerwonym świetle; 5) wykrywanie zdarzeń drogowych; 6) wystawianie informacji na tablicach o zmiennej treści; 7) monitoring systemu odcinkowego pomiaru czasu przejazdu. 2. Zarządzanie ruchem drogowym i transportem publicznym z wykorzystaniem dostępnych aplikacji oraz strategii i scenariuszy organizacji ruchu. 3. Przyjmowanie i ewidencjonowanie zgłoszeń dotyczących awarii na skrzyżowaniach podłączonych do systemu sterowania ruchem. 4. Nadzór nad gromadzeniem i analizą informacji o stanie i sytuacji ruchowej dotyczącej sieci drogowej miasta. 5. Sterowanie ruchem ulicznym wraz z priorytetem dla pojazdów komunikacji publicznej (zielona fala) Inteligentny system sterowania ruchem ulicznym za pomocą sygnalizacji świetlnej 6. Powiadamianie odpowiednich firm oraz instytucji o zaistniałych usterkach systemów oraz nadzorowanie procesu ich usuwania. 7. Monitorowanie stanu technicznego urządzeń. 8. Przyjmowanie informacji, zgłoszeń i przekazywanie ich odpowiednim służbom, tj. policji, straży miejskiej, pogotowiu ratunkowemu. 9. Prowadzenie dzienników operatorskich, ewidencjonowanie wszystkich zgłoszeń oraz awarii, jakie w danym dniu miały miejsce. 10. Przyjmowanie, raportowanie i ewidencjonowanie zgłoszeń dotyczących awarii na skrzyżowaniach oraz innych urządzeń ITS podłączonych do systemu sterowania oraz dokonywanie zgłoszeń do serwisu urządzeń. 11. Przeprowadzanie analiz warunków ruchu w zakresie sterowania ruchem drogowym. 12. Wykonywanie raportów w zakresie obserwacji, sterowania i zarządzania ruchem drogowym. 13. Optymalizacja potoków ruchu kołowego i pieszego w ramach analiz komunikacyjnych, w zakresie sygnalizacji świetlnych. 14. Współpraca z Zarządzającym Ruchem, Strażą Miejską, Policją oraz innymi służbami. 15. Współpraca z MPK Sp. z o.o. we Włocławku w zakresie transportu publicznego 16. Nadzór nad bieżącym utrzymaniem multimodalnego węzła przesiadkowego. 17. Sporządzanie sprawozdań, analiz i innych informacji z realizowanych zadań. 18. Wykonywanie innych zadań i poleceń przełożonych dotyczących pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę. Szczegóły oferty: https://mzdiz.bipgov.net/p,2026-05-08_-_podinspektor_ds_obsługi_its,4,66.html**

Rodzaj umowy: **Umowa o pracę na czas określony**

Warunki świadczenia pracy: **Stacjonarna**

Praca tymczasowa oferowana przez agencję: **NIE**

Wymiar etatu: **1**

Zmianowość: **jedna zmiana**

Liczba godzin pracy w tygodniu: **35**

Liczba godzin pracy w miesiącu: **140**

Data rozpoczęcia: **25.05.2026**

Data zakończenia pracy: **31.10.2026**

Wynagrodzenie brutto: **od 5 030 PLN + plus dodatek stażowy (od 5-20%)**

System wynagradzania: **Czasowy ze stawką miesięczną**

Zawód: **pracownik biurowy**

Zapewnienie wyżywienia: **NIE**

Zatrudnienie od zaraz: **NIE**

Zapewnienie zakwaterowania: **NIE**

Pracodawca pokrywa koszt przejazdu do Polski: **NIE**

WYMAGANIA**Wymagania konieczne:**

Wykształcenie: **wyższe (w tym licencjat)**

Pozostałe wymagania:

Inne wymagania: **wymagania niezbędne: wykształcenie wyższe; znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o drogach publicznych, prawo o ruchu drogowym, ustawa o publicznym transporcie drogowym, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych, przepisów dotyczących instrukcji kancelaryjnej, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych; obywatelstwo polskie; pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych; niekaralność/brak skazania prawomocnym wyrokiem**

sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; nieposzlakowana opinia; prawo jazdy kat. B. Wymagania dodatkowe (mile widziane): doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku; biegła znajomość programów biurowych (pakiet Microsoft Office), urządzeń biurowych; predyspozycje osobowościowe: samodzielność, kreatywność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, sprawne organizowanie i planowanie pracy, sumienność, postawa etyczna, bezstronność. Szczegóły oferty: https://mzdiz.bigpov.net/p,2026-05-08_-_podinspektor_ds_obsługi_its,4,66.html Zgodnie z wymogami Kodeksu Pracy oferty pracy są neutralne pod względem płci kandydatów. Nazewnictwo stanowisk pracy stosuje się na podstawie aktualnej Klasyfikacji Zawodów i Specjalności.

DANE PRACODAWCY:

Pracodawca:	Miejski Zarząd Dróg i Zieleni we Włocławku
Krótki opis działalności gospodarczej:	
Nr KRAZ:	
Adres www:	200
Sposób aplikowania:	bezpośrednio do pracodawcy
Adres:	ul. ZIELNA 13/21/111, 87-800 Włocławek, powiat: m. Włocławek, woj: kujawsko-pomorskie
Osoba do kontaktu:	Magdalena Glińska
Numer telefonu:	
E-mail:	mglinska@mzdiz.pl
Język aplikacji:	polski
Wymagane dokumenty:	1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny; 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV); 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany oryginalny kwestionariusz osobowy; 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o: a) posiadaniu obywatelstwa polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych; b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych; c) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru kandydata na wolne stanowisko urzędnicze zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego); d) nieposzlakowanej opinii; 5) własnoręcznie podpisana klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy zawierająca wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zwartych w dokumentach aplikacyjnych, niezbędnych do realizacji procedury naboru; 6) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe**; 7) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę**; 8) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych**. Termin, miejsce i forma składania dokumentów: 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać: a) osobiście w siedzibie Miejskiego Zarządu Dróg i Zieleni we Włocławku, ul. Zielna 13/21, pokój nr 111 (Sekretariat); b) przesyłać pocztą na adres: Miejski Zarząd Dróg i Zieleni we Włocławku, ul. Zielna 13/21, 87-800 Włocławek lub c) przesyłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem, iż przesłane w formie elektronicznej dokumenty aplikacyjne muszą być uwierzytelnione przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20 a ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. 2) dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Miejskiego Zarządu Dróg i Zieleni we Włocławku lub przesłane pocztą powinny znajdować się w zamkniętej kopercie z podaniem oznaczenia, jakiego naboru dotyczą. 3) dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do dnia 18 maja 2026 r. 4) o zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do Miejskiego Zarządu Dróg i Zieleni we Włocławku lub data stempla pocztowego. Obowiązek informacyjny Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L.119.1) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) informuję, iż: 1) administratorem Państwa danych osobowych jest Miejski Zarząd Dróg i Zieleni we Włocławku, reprezentowany przez Dyrektora MZDIZ, z siedzibą we Włocławku przy ul. Zielnej 13/21; 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w MZDIZ we Włocławku możliwy jest pod numerem tel. /54/ 4116454 lub adresem email iod@mzdiz.pl 3) Państwa dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb naboru na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektor ds. obsługi ITS w celu: - realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru na podstawie: Kodeksu Pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w ramach wykonywania szczególnych praw przez Państwa dotyczących pierwszego zatrudnienia na stanowisku urzędniczym (art. 9 ust 2 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych); - archiwizacji na podstawie: ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych; 4) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej; 5) Państwa dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa; 6) Państwa dane osobowe przechowywane będą przez okres tej rekrutacji, przez 4 miesiące lub do cofnięcia zgody na przetwarzanie - w zakresie jakim została udzielona. Dokumenty aplikacyjne nieodebrane w wyżej wymienionym terminie zostaną przekazane do archiwum zakładowego i przechowywane zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów

zakładowych. Dokumenty aplikacyjne kandydata zatrudnionego w wyniku naboru, dołącza się do jego akt osobowych; 7) posiadają Państwo prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo - do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo - do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem; 8) mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych; 9) Państwa dane nie będą podlegały profilowaniu; 10) zgodnie z art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych informacje o wyniku naboru zawierające imię, nazwisko oraz miejscowość zamieszkania zostaną upublicznione na stronie internetowej mzdiz.bigov.net oraz tablicy informacyjnej MZDIZ przez okres co najmniej 3 miesięcy; 11) podanie danych osobowych we wskazanym zakresie jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a ich nie podanie skutkować będzie niemożnością przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Sposób kontaktu / przekazania dokumentów:

Preferowane formy kontaktu: osobiście, e-mail, poczta

POZOSTAŁE DANE:

Liczba miejsc pracy:	1
Przeznaczone wyłącznie dla osób zarejestrowanych w urzędzie pracy:	NIE
w tym dla niepełnosprawnych:	0
Przeznaczone dla osób niepełnosprawnych (finansowanie z PFRON):	NIE
Data dodania:	08.05.2026
Możliwe przekazanie do realizacji przez inny PUP:	NIE
Data aktualizacji:	
Data ważności:	18.05.2026