**Miejski Zakład Komunikacji – Puławy Sp. z o.o. z siedzibą w Puławach**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko INSPEKTOR DS. OBSŁUGI KLIENTA/KASJER**

**I. Wymagania w stosunku do kandydatów:**

**a. Wymagania niezbędne:**

* wykształcenie – min. średnie - preferowane ekonomiczne, marketing, transport  
   i logistyka,
* doświadczenie w sprzedaży i obsłudze klienta,
* komunikatywność i wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne,
* dobra organizacja pracy,
* wysoka kultura osobista

**b. Wymagania dodatkowe:**

* mile widziana znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
* mile widziana znajomość branży komunikacyjnej,

**II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. **profesjonalna, bieżąca obsługa klienta zgodna ze standardami Spółki, w tym udzielanie niezbędnych informacji na temat cennika i rodzajów dostępnych biletów na przejazd komunikacją miejską;**
2. **personalizacja Puławskich Kart Miejskich, w tym przyjmowanie wniosków   
   i weryfikacja danych, wydawanie kart, zapisywanie na kartach uprawnień do przysługujących ulg w transporcie publiczny;**
3. **rozpatrywanie reklamacji z zakresu sprzedaży biletów w sieci automatów biletowych;**
4. **rozpatrywanie reklamacji z zakresu działania biletów elektronicznych kodowanych na Puławskiej Karcie Miejskiej;**
5. **inicjowanie i realizacja działań promujących wizerunek spółki;**
6. **obsługa kasy głównej spółki, w tym przyjmowanie wpłat za bilety papierowe, elektroniczne okresowe oraz innych wpłat związanych z działalnością Spółki.**
7. **Warunki pracy na w/w stanowiskach:**

* praca na podstawie umowy o pracę, 8/8 etatu,
* praca wykonywana na terenie działania MZK-Puławy,
* praca w podstawowym systemie czasu pracy w godz. 7:00 – 15:00,

**Osoby** **zainteresowane pracą na stanowisku INSPEKTOR DS. OBSŁUGI KLIENTA/KASJER zapraszamy do składania aplikacji do dnia 7 czerwca 2023 r.** **do godz. 15:00**

**Aplikację (List motywacyjny, kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się   
o zatrudnienie** **oraz CV zawodowe wraz z podpisaną klauzulą o ochronie danych osobowych następującej treści:**

„**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA REKRUTACJI**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – zwanym dalej RODO informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest MZK Puławy Sp. z o.o., ul. Dęblińska 2A, 24-100 Puławy;
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych w MZK Puławy Sp. z o.o. jest możliwy pod numerem telefonu: 660 465 051 lub adresem e-mail: iod@mzk.pulawy.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji w ramach niniejszego naboru oraz późniejszej archiwizacji dokumentów:

* na podstawie Kodeksu pracy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b RODO – w ramach wykonywania szczególnych praw przez Panią/Pana,
* na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne. Dobrowolne podanie w składanej ofercie wszelkich danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie. W odniesieniu do takich informacji przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody oraz żądania ich sprostowania. Zgodę można cofnąć drogą, którą została wyrażona.
* na podstawie przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.

1. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane zewnętrznym odbiorcom i podmiotom przetwarzającym;
2. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:

* przez okres 5 lat kalendarzowych od dnia 1 stycznia następnego roku po ostatecznym zakończeniu procedury naboru,
* jednocześnie Pani/Pana oferta pracy w przypadku niezakwalifikowania Pani/Pana do kolejnych etapów oraz niewskazania Pani/Pana kandydatury w protokole naboru może być odebrana przez Panią/Pana osobiście w terminie 2 tygodni od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po upływie ww. terminu dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone.
* jeżeli Pani/Pana kandydatura zostanie wskazana w protokole naboru, Pani/Pana oferta pracy będzie przechowywana przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy,
* w przypadku danych podanych dobrowolnie do czasu wycofania zgody, lecz nie dłużej niż przez okresy wskazane powyżej.

1. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
2. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
3. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym, z wyjątkiem danych osobowych oznaczonych jako fakultatywne (nieobowiązkowe), których podanie jest dobrowolne, ale może być konieczne do wzięcia udziału w naborze.
4. Podane przez Pana/Panią dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią klauzuli i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie rekrutacji, w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne.

………………………………………….”)

*(data i podpis kandydata do pracy(*

**można składać osobiście w siedzibie Spółki – Sekretariat, w godzinach od 7:00 do 15:00**

Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewyłonionych w drodze naboru, jak również dokumenty aplikacyjne niespełniające wymagań formalnych oraz dokumenty, które wpłynęły po terminie kandydaci mogą odebrać w Dziale Organizacyjno-Pracowniczym (pok. 10 lub 4, tel.818868000) w terminie 2 tygodni od zakończenia naboru (ukazanie się wyniku naboru   
w BIP). Dokumenty aplikacyjne nieodebrane w terminie podlegają zniszczeniu.