

SAMOSTATNÝ PRACOVNÍK KOMUNIKACE S OBCEMI

idsk

INTEGROVANÁ DOPRAVA STŘEDOČESKÉHO KRAJE

Naším cílem je ve spolupráci s organizací ROPID, městy, obcemi a dopravci vytvořit společný integrovaný systém pro Středočeský kraj a Prahu, ve kterém budou moci cestující jezdit na jednu jízdenku různými druhy dopravy po území obou krajů.

KOHO HLEDÁME?

Do našeho Oddělení controllingu a tarifu hledáme novou kolegyni/nového kolegu na pozici - Samostatný pracovník komunikace s obcemi.

CO VÁŠ ČEKÁ?

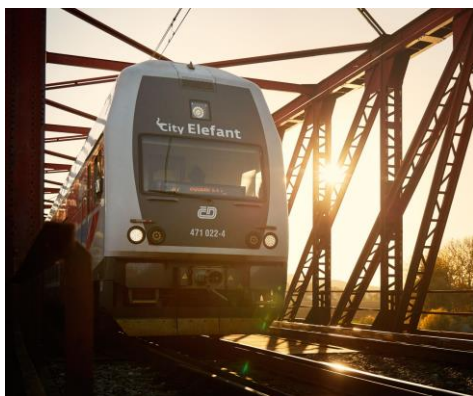
- zpracování ekonomických podkladů, analýz a prezentačních materiálů v rámci smluvního zajištění měst, obcí a dobrovolných svazků obcí
- projednání podkladů s obcemi a zástupci Kraje
- účast na jednáních týkajících se dopravní obslužnosti Kraje, plánování veřejné dopravy a integrovaného dopravního systému
- řešení dotazů, stížností a podnětů obdržných od zástupců měst, obcí a dobrovolných svazků obcí ve vazbě na ekonomické a smluvní výstupy
- spolupráce a komunikace s dopravci
- úzká spolupráce s dopravním úsekem (změny jízdních řádů atd.)
- úzká spolupráce s Oddělením vztahy s obcemi (smluvní zajištění)
- metodická pomoc obcím v ekonomické oblasti (ekonomické výstupy/kalkulace)
- výpomoc v rámci oddělení dle aktuálních potřeb

„Hledáme zodpovědného člověka, který dokáže samostatně vést jednání.“

CO OČEKÁVÁME OD VÁS?

- SŠ/VŠ vzdělání
- praxe v oblasti veřejné správy, agendy místních samospráv či provozu jiných úřadů výhodou
- zájem a základní orientace v problematice ekonomiky veřejné dopravy
- znalost zákona č. 194/2010 Sb. Zákon o veřejných službách v přepravě cestujících výhodou
- vztah k administrativě a ekonomickým ukazatelům
- schopnost samostatného vedení jednání se zástupci měst, obcí a dobrovolných svazků obcí
- organizační a koordinační dovednosti
- skvělé komunikační dovednosti, prezentační schopnosti, strategické myšlení, reprezentativní vystupování
- velmi dobrý psaný a mluvený projev, vynikající znalost českého jazyka
- MS Office, výborná schopnost práce s MS Excel a MS Word
- řidičský průkaz skupiny "B" a ochota cestovat v rámci Středočeského kraje
- schopnost pracovat samostatně i v týmu
- proaktivní myšlení, zodpovědnost a spolehlivost





Termín nástupu:

srpen/září 2022

Dagmar Gavendová

personalistka

gavendova.dagmar@idsk.cz

+420 722 959 284

CO VÁM NABÍZÍME?

- přátelské pracovní prostředí, kanceláře v centru Prahy v těsné blízkosti stanice metra B
- různorodou práci, která má smysl a viditelné výsledky
- 5 týdnů dovolené
- 5 dnů sick day
- benefity – stravenky, příspěvek na penzijní připojištění, služební telefon a notebook, jazykové kurzy na pracovišti
- pružná pracovní doba s pevným základem od 9 do 15 hodin

ZAÚJALA VÁS NAŠE NABÍDKA?

Pokud Vás naše nabídka zaujala, zašlete nám Váš strukturovaný životopis s fotografií a motivačním dopisem na emailovou adresu gavendova.dagmar@idsk.cz.

Do předmětu emailu uveďte název pozice. Vyhrajujeme si právo odpovědět vhodným uchazečům.

Těšíme se na Vás!

Společně napříč celým krajem.
