

VEDOUcí ODDĚLENí VZTAHŮ S OBCEMI

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?

Pro náš tříčlenný tým hledáme schopnou posilu na pozici „Vedoucí oddělení vztahů s obcemi“. Naše oddělení se zabývá zajišťováním smluvních a ekonomických vztahů směrem k obcím a dobrovolným svazkům obcí. Na této pozici se určitě neobejdete bez dobrých komunikačních dovedností, zdravé dávky asertivity a schopnosti dotáhnout úkoly do zdárného konce.

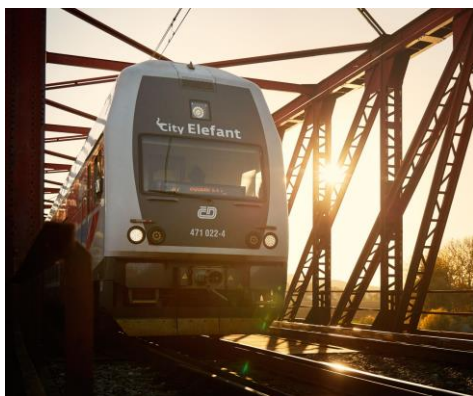
CO VÁS ČEKÁ?

- vedení Oddělení vztahů s obcemi čítající tři kolegyně
- koordinace zpracování smluvního zajištění s městy, obcemi a dobrovolnými svazky obcí
- zpracování ekonomických podkladů, analýz a prezentačních materiálů v rámci smluvního zajištění měst, obcí a dobrovolných svazků obcí
- práce s databází v systému GINIS (zaškolíme)
- příprava a projednání podkladů s obcemi a zástupci Kraje
- účast na jednáních týkajících se plánování veřejné dopravy a integrovaného dopravního systému v oblasti smluvního zajištění
- spolupráce a komunikace se zástupci měst, obcí a dobrovolných svazků obcí a spolupráce při řešení dotazů, stížností a podnětů obdržovaných od zástupců obcí
- metodická pomoc obcím a dalším smluvním partnerům ve vazbě na smluvní zajištění

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

CO OČEKÁVÁME OD VÁS?

- VŠ/SŠ vzdělání
- praxe v oblasti veřejné správy, agendy místních samospráv či provozu jiných úřadů výhodou
- znalost informačního systému GINIS® výhodou, nikoliv však podmínkou
- zájem a základní orientaci v problematice veřejné dopravy
- znalost zákona č. 194/2010 Sb. Zákon o veřejných službách v přepravě cestujících výhodou
- výborná schopnost práce s MS Office
- vysokou míru pečlivosti a zodpovědnosti
- velmi dobrý psaný projev, vynikající znalost českého jazyka
- spolehlivost, komunikativnost a aktivní přístup



Termín nástupu:

dle dohody

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
- odpovídající platové ohodnocení dle zkušeností a praxe
- 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. Vyhraujeme si právo odpovědět vhodným uchazečům.

Těšíme se na Vás!

Společně napříč celým krajem.
