

Dyrektor Zarządu Zieleni m. st. Warszawy
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Zarządzie Zieleni m. st. Warszawy
ul. Czerniakowska 71 lok. 703, 00-715 Warszawa

Stanowisko ds. ogrodnictwa

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Monitorowanie stanu utrzymania oraz określanie sposobu korzystania z terenów zieleni i wód z nimi związanych.
2. Planowanie i prowadzenie działań związanych z zapewnieniem najwyższej jakości utrzymania terenów zieleni i wód z nimi związanych.
3. Współpraca z DKO i DAG w przygotowaniu zamówień systemowych usług i dostaw oraz przygotowywanie innych niezbędnych zamówień publicznych.
4. Wdrażanie standardów i dobrych praktyk oraz wymiana informacji i współpraca pomiędzy Rejonami Ogrodniczymi w zakresie utrzymania terenów zieleni i wód z nimi związanych.
5. Przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji, raportów i sprawozdań związanych z utrzymaniem terenów zieleni i wód z nimi związanych.
6. Udział w opracowywaniu i wdrażaniu programów i projektów dotyczących gospodarowania z terenami zieleni, ochroną środowiska, edukacją ekologiczną, wypoczynkiem i rekreacją, komunikacją i transportem na terenach zieleni i w obszarze wód z nimi związanych.
7. Udział w postępowaniach administracyjnych dotyczących usuwania drzew i krzewów oraz odstępstw od zakazów w stosunku do roślin i zwierząt objętych ochroną, w tym przygotowywanie stosownych wniosków i udział w komisjach.
8. Planowanie rozwoju terenów zieleni i wód z nimi związanych.
9. Współpraca z mieszkańcami oraz samorządem lokalnym w zakresie powierzonych zadań.

Praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz ustaw: o samorządzie gminnym, o ustroju m. st. Warszawy, o ochronie przyrody, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o ochronie i opiece nad zabytkami, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, prawo ochrony środowiska, prawo budowlane, prawo zamówień publicznych, kodeks postępowania administracyjnego.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy:

Praca w budynku i poza budynkiem Zarządu Zieleni m. st. Warszawy. Budynek wyposażony w windę. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących oraz poruszających się wózkami inwalidzkimi. Bezpieczne warunki pracy.

Stanowisko pracy:

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi, kontaktem z interesantem, przemieszczaniem się w budynku i poza nim. Na stanowisku pracy brak urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016, poz. 902),¹
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe minimum I stopnia,
- znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office.

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe minimum I stopnia o kierunku architektura krajobrazu, ogrodnictwo,
- pożądane kompetencje: komunikatywność, samodzielność, współpraca w zespole, dążenie do rezultatu.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

¹ w przypadku uznania spełnienia przesłanek z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016, poz. 902)

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej - podpisane własnoręcznie,
- list motywacyjny - podpisany własnoręcznie,
- kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych minimum I stopnia,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie - podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - podpisane własnoręcznie,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016, poz. 902),
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922)” - podpisana własnoręcznie.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów osobiście lub przesłanie ich za pomocą operatora pocztowego na podany poniżej adres.

Adres składania dokumentów za pośrednictwem operatora pocztowego

**Zarząd Zieleni m. st. Warszawy
ul. Czerniakowska 71 lok. 703
00-715 Warszawa**

Adres składania dokumentów osobiście

**Zarząd Zieleni m. st. Warszawy
ul. Hoża 13 a
00-528 Warszawa**

w terminie do dnia 29.12.2017 r.

z dopiskiem na kopercie: „**Nr Ref. ZZW/211/32/17+imię i nazwisko Kandydata**”

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły w terminie do dnia 29.12.2017 r.