

Dyrektor Zarządu Zieleni m. st. Warszawy
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Zarządzie Zieleni m. st. Warszawy
ul. Hoża 13a, 00-528 Warszawa

Inspektor ds. programowych

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Koordynacja zadań związanych ze współtworzeniem, wraz z mieszkańcami, podmiotami zewnętrznymi i biurami m.st. Warszawy, polityki związanej z programem wspierania ogrodnictwa społecznościowego w przestrzeniach publicznych, placówkach edukacyjnych.
2. Pozyskiwanie partnerów wspomagających Zarząd Zieleni m.st. Warszawy we wprowadzaniu programów wsparcia ogrodnictwa społecznościowego, przygotowanie formalności związanych z angażowaniem, rozliczaniem i koordynacją pracy partnerów.
3. Udział w realizacji programu Inicjatywa Lokalna w ramach zadań wykonywanych przez Zarząd Zieleni m.st. Warszawy.
4. Reprezentowanie pracodawcy w zakresie realizowanej przez Zarząd Zieleni m.st. Warszawy polityki dotyczącej rozwoju ogrodów społecznościowych, współpracy z Rodzinnymi Ogrodami Działkowymi.
5. Pozyskiwanie i upowszechnianie wśród mieszkańców wiedzy na temat nowych trendów
6. z zakresu ogrodnictwa społecznościowego.
7. Współpraca z mieszkańcami przy tworzeniu założeń do programów wsparcia aktywności mieszkańców w tworzeniu i animowaniu obszarów zieleni.
8. Dbanie o efektywne i zrównoważone wykorzystanie zasobów przyrodniczych miasta oraz rozwój zieleni poprzez przygotowanie i wdrażanie projektów rozwojowych, w szczególności dotyczących ogrodnictwa społecznościowego w Warszawie.
9. Współpraca z Biurami Urzędu m. st. Warszawy, jednostkami organizacyjnymi m. st. Warszawy i podmiotami zewnętrznymi w zakresie koordynacji merytorycznej spraw związanych z przygotowaniem i wdrażaniem programów i projektów.

Praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. następujących aktów prawnych: ustawa: o ustroju m.st. Warszawy, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o dostępie do informacji publicznej, ustawa prawo zamówień publicznych, o ochronie przyrody, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, prawo ochrony środowiska, prawo budowlane, kodeks postępowania administracyjnego.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy:

Praca w budynku Zarządu Zieleni m. st. Warszawy i poza nim. Budynek wyposażony w windę dostosowaną do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne umożliwiają poruszanie się wózkami inwalidzkimi. Drzwi do pomieszczenia pracy umożliwiają wjazd wózkami inwalidzkimi. Toaleta dostosowana do osób poruszających się na wózku inwalidzkim. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących.

Stanowisko pracy:

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urzędzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się w budynku. Na stanowisku pracy brak urzędzeń 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 z późn. zm.),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,
- minimum 2-letni staż pracy,
- znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office.

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe minimum I stopnia na kierunkach przyrodniczych,
- doświadczenie zawodowe powyżej 2 lat w zakresie współpracy z mieszkańcami przy tworzeniu ogrodów społecznościowych lub w administracji publicznej,
- 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 %.

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 z późn. zm)

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej - podpisane własnoręcznie,
- list motywacyjny - podpisany własnoręcznie,
- kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych minimum I stopnia,
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących minimum 2-letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 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 z późn. zm.),
- 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 z późn. zm.)” - podpisana własnoręcznie.

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

Adres składania dokumentów

Zarząd Zieleni m. st. Warszawy

ul. Hoża 13a

00-528 Warszawa

w terminie do dnia 26.03.2018 r.

z dopiskiem na kopercie: **„Nr Ref. ZZW/211/9/18+imię i nazwisko Kandydata”**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia 26.03.2018 r.