

**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

**Stanowisko: Inspektor ds. ogrodnictwa w Zespole Rejonu Ogrodniczego**

**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 prowadzenia 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. Przejmowanie nowo urządzonych terenów zieleni znajdujących się na terenie powierzonego Rejonu Ogrodniczego.
10. Udział w koordynacji ogrodniczej między rejonami ogrodniczymi w ramach systemu zarządzania terenami w ZZW oraz wymianie informacji i współpracy między zespołami rejonów ogrodniczych,
11. 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),<sup>1</sup>
- 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,
- 2 lata stażu pracy
- znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office.

**Wymagania dodatkowe:**

- wykształcenie wyższe minimum I stopnia o kierunku architektura krajobrazu, ogrodnictwo,
- doświadczenie zawodowe powyżej 2 lat w zakresie utrzymania zieleni miejskiej,
- 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 %.**

<sup>1</sup> 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 03.04.2018 r.**

z dopiskiem na kopercie: **„Nr Ref. ZZW/211/11/18+imię i nazwisko Kandydata”**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły w terminie do dnia 03.04.2018 r.