

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 ds. projektów
w Zespole Strategii Zarządzania Zielenią

Termin składania dokumentów: 21.01.2019

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Efektywne i zrównoważone wykorzystanie zasobów przyrodniczych miasta oraz rozwój zieleni poprzez przygotowanie i wdrażanie projektów rozwojowych w szczególności dotyczących zieleni.
2. Prowadzenie całokształtu zagadnień związanych z przygotowaniem, realizacją, kontrolą i rozliczeniem efektów powierzonych projektów i inwestycji w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i regulacje wewnętrzne w ZZW.
3. Udział w opiniowaniu i uzgadnianiu projektów dotyczących projektów miejskich w szczególności dotyczących zieleni.
4. Prowadzenie dokumentacji realizacji projektu oraz prowadzenie prac studialnych i projektowych, wykonywanie badań, analiz i ekspertyz dotyczących realizacji powierzonych projektów.
5. Uzyskiwanie materiałów wyjściowych do projektowania, przygotowywanie wniosków o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia na prace projektowe, roboty budowlane, dostawy itp.
6. Zapewnienie niezbędnych dokumentów do uzyskania decyzji o warunkach zabudowy lub lokalizacji inwestycji celu publicznego, pozwoleń na budowę oraz innych zgód i pozwoleń przedrealizacyjnych.
7. Wykonywanie analiz, prowadzenie konsultacji, uzgodnień i negocjacji, pozyskiwanie opinii, sporządzanie informacji, zestawień, raportów i notatek oraz uzyskiwanie lub zapewnienie uzyskania stanowisk, postanowień i uzgodnień niezbędnych do realizacji inwestycji.
8. Opracowywanie i przekazywanie właściwym komórkom organizacyjnym danych do planowania inwestycji, przygotowania postępowań niezbędnych do ich realizacji oraz do sporządzenia okresowych sprawozdań z realizacji inwestycji.
9. Organizowanie sprawdzenia lub sprawdzanie i opisywanie pod względem merytorycznym protokołów odbioru, zestawień zaawansowania prac oraz faktur.
10. Przygotowywanie do sprawdzenia umów, wnioskowanie o naliczenie kar umownych lub odstąpień od umów, a także przygotowywanie aneksów w odniesieniu do prowadzonych umów.
11. Udział w pracach komisji przetargowych, radach projektów radach budowy i komitetach sterujących powoływanych w związku z realizacją projektów.
12. Współpraca z Biurami, jednostkami Urzędu 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 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 Zarządu Zieleni m. st. Warszawy przy ul. Kruczej 5/11d. Budynek nie jest przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim.

Stanowisko pracy:

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się w budynku. Praca w terenie. 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. 2018, poz. 1260 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,
- umiejętność sprawnego obsługi komputera,
- wykształcenie wyższe minimum I stopnia,
- minimum 1 rok stażu pracy,

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. 2018, poz. 1260 z późn. zm.)

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe minimum I stopnia o kierunku: architektura krajobrazu, gospodarka przestrzenna,
- doświadczenie zawodowe powyżej 0,5 roku w realizacji projektów i/lub inwestycji,
- 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

- 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 potwierdzających minimum 1 rok stażu pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawienia w stosunku pracy,
- oświadczenie o posiadaniu 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,
- oświadczenie, że kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią – 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 (j.t. Dz. U. 2018, poz. 1260 z późn. zm.),
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych o poniższej treści – podpisana własnoręcznie:

„Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Zarząd Zieleni m.st. Warszawy, z siedzibą przy ul. Hożej 13a, 00-528 Warszawa, w celu wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze, w Zarządzie Zieleni m.st. Warszawy, w następującym zakresie: imię, nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania, obywatelstwo, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, informacja o niekaralności, informacja o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, wizerunek. Zostałem/łam poinformowany/a o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: rekrutacja@zzw.waw.pl, mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.”

- oświadczenie o zapoznaniu się z poniższą klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych – podpisane własnoręcznie:
 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych jest: **Zarząd Zieleni m.st. Warszawy, z siedzibą przy ul. Hożej 13a, 00-528 Warszawa** (dalej jako „ZZW”).
 2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Zarządu Zieleni m.st. Warszawy, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w ZZW za pomocą adresu daneosobowe@zzw.waw.pl.
 3. Administrator danych osobowych – Zarząd Zieleni m.st. Warszawy - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie udzielonej zgody.
 4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w zakresie i celu określonym w treści zgody, wskazanej w pkt 3.
 5. W związku z przetwarzaniem danych w celu/celach, o których mowa w pkt 4, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z ZZW przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Zarząd Zieleni m.st. Warszawy.
 6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez *Regulamin przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Zarządzie Zieleni m.st. Warszawy* oraz przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ze względu na cele archiwalne w interesie publicznym, cele badań naukowych lub historycznych lub cele statystyczne.
 7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;

- c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń;
 - e) ze względu na fakt, iż jedyną przesłanką przetwarzania danych osobowych stanowi udzielona zgoda, nie przysługuje Pani/Panu prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
 - f) ze względu na fakt, iż Pani/Pana dane nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych.
8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Zarządzie Zieleni m.st. Warszawy Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
9. **Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny.**
10. Pani/Pana dane nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

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 21.01.2019 r.

z dopiskiem na kopercie: „**Nr Ref. ZZW/211/1/19 + imię i nazwisko Kandydata**”

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia 21.01.2019 r.