



## Zarząd Zieleni m.st. Warszawy

ul. Hoża 13a, 00-528 Warszawa  
tel. 22 277 42 00, mail: kontakt@zzw.waw.pl  
www.zzw.waw.pl

### Dyrektor Zarządu Zieleni m.st. Warszawy

poszukuje kandydatek i kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Zarządzie Zieleni m.st. Warszawy, ul. Hoża 13a, 00-528 Warszawa

#### **Inspektor ds. remontów i konserwacji w Dziale Administracyjno-Gospodarczym Zarządu Zieleni m.st. Warszawy**

**Liczba etatów: 1**

Do kiedy trzeba złożyć dokumenty: 08.10.2024 r.

#### **Zakres zadań:**

- nadzór nad właściwą realizacją umów związanych z utrzymaniem, remontami i konserwacją oświetlenia ulicznego i parkowego, będącego w administrowaniu ZZW;
- nadzór nad właściwą realizacją umów związanych z prowadzeniem napraw i konserwacji systemu monitoringu wizyjnego CCTV, będącego na wyposażeniu ZZW;
- nadzór nad właściwą realizacją umów związanych z utrzymaniem, remontami i konserwacją obiektów, instalacji i urządzeń, znajdujących w administrowaniu ZZW;
- udział w opracowywaniu rocznego planu prac remontowo-konserwacyjnych;
- planowanie na bieżąco potrzeb dotyczących utrzymania, remontów i konserwacji obiektów, instalacji i urządzeń, znajdujących się w administrowaniu ZZW;
- sporządzanie projektów umów dotyczących realizacji prac utrzymaniowych, remontowych i konserwacyjnych oraz nadzorowanie procesu uzgadniania i pozyskiwania pozwoleń administracyjnych;
- organizacja i udział w okresowych kontrolach obiektów i budowli znajdujących się w administrowaniu ZZW;
- nadzór nad prawidłowym i terminowym usuwaniem awarii powstałych w obiektach;
- przygotowywanie dokumentacji o udzielenie zamówień publicznych na planowane do realizacji przez DAG remonty i prace konserwacyjne obiektów, instalacji i urządzeń, znajdujących się w administrowaniu ZZW.
  
- Kandydat musi znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
  - ustawa o samorządzie gminnym,
  - ustawa o ustroju m.st. Warszawy,
  - ustawa o ochronie danych osobowych,
  - ustawa o dostępie do informacji publicznej,

- ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawa Prawo budowlane,
- ustawa Prawo zamówień publicznych,
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

### **Warunki pracy:**

Miejsce pracy: Praca w budynku Zarządu Zieleni m.st. Warszawy przy ul. Bartyckiej 175 pawilon 6 w Warszawie. Budynek przy ul. Bartyckiej 175 pawilon 6 nie jest wyposażony w windę dostosowaną do wózków inwalidzkich. Toaleta nie jest 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 urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się w budynku, pracą w terenie. Na stanowisku pracy brak urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

### **Oferujemy:**

- umowę o pracę,
- dodatek za wieloletnią pracę (przysługuje po przepracowaniu 5 lat na podstawie umowy o pracę),
- rozwój zawodowy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „13-ka”,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- świadczenia w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

### **Niezbędne wymagania:**

- obywatelstwo polskie lub innego państwa, które dopuszcza ustawa<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 średnie i minimum 5 lat stażu pracy lub wykształcenie wyższe minimum I stopnia i minimum 3 lata stażu pracy,
- znajomość narzędzi MS Office.

### **Dodatkowe wymagania:**

---

<sup>1</sup> Warunki opisuje art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

- znajomość programu Norma Expert,
- prawo jazdy kat. B,
- wykształcenie średnie techniczne lub wyższe minimum I stopnia na kierunkach technicznych,
- kompetencje: identyfikacja z Zarządem Zieleni m.st. Warszawy, komunikatywność, samodzielność, współpraca w zespole, dążenie do rezultatu.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.<sup>2</sup>

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- curriculum vitae zawierające informacje, o których mowa w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. numer telefonu, adres do korespondencji), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia, konieczna jest także informacja o miejscowości zamieszkania kandydata (art. 14 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) - podpisane własnoręcznie,
- list motywacyjny - podpisany własnoręcznie,
- kopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- od kandydatów posiadających wykształcenie średnie: kserokopie świadectw pracy dokumentujących minimum 5 lat stażu pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy wystawione nie wcześniej, niż 3 miesiące przed datą złożenia dokumentów w związku z niniejszym naborem,
- od kandydatów posiadających wykształcenie wyższe minimum I stopnia: kserokopie świadectw pracy dokumentujących minimum 3 lata stażu pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy wystawione nie wcześniej, niż 3 miesiące przed datą złożenia dokumentów w związku z niniejszym naborem,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu<sup>3</sup>,
- oświadczenie o:
  - posiadaniem obywatelstwa – podpisane własnoręcznie,
  - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - podpisane własnoręcznie,

<sup>2</sup> W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

<sup>3</sup> o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

- nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane własnoręcznie,
- posiadaniu nieposzlakowanej opinii – podpisane własnoręcznie,
- wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – podpisane własnoręcznie (wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO).

## **Jak złożyć swoją ofertę**

W przygotowywanej ofercie (w CV lub liście motywacyjnym) powinien być w sposób jednoznaczny wskazany czas trwania (uwzględniając dzień, miesiąc i rok rozpoczęcia oraz zakończenia danego okresu) i rodzaj wymaganego doświadczenia zawodowego, wraz z wyszczególnieniem głównych czynności lub zadań.

**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 08.10.2024 r.

z dopiskiem na kopercie: „Nr Ref. ZZW-DSP.111.40.2024”

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres

w terminie do dnia 08.10.2024 r.

## **Klauzula informacyjna dla osób kandydatów do pracy**

### **1. Administrator**

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Zarząd Zieleni m.st. Warszawy, ul. Hoża 13 a, 00-528 Warszawa, e-mail. kontakt@zzw.waw.pl

### **2. Inspektor ochrony danych**

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym inspektorem e-mail: daneosobowe@zzw.waw.pl lub pisząc na adres administratora.

### **3. Cel i podstawy przetwarzania**

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (1) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (2).

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda (3) na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (która może zostać odwołana w dowolnym czasie) (4).

#### **4. Odbiorcy danych osobowych**

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Zarząd Zieleni m.st. Warszawy zawarł umowy dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy przetwarzaniu danych osobowych.

#### **5. Okres przechowywania danych**

Państwa dane zgromadzone w obecny procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

#### **6. Prawa osób, których dane dotyczą**

Mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych;
- wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

#### **7. Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz miejsce zamieszkania (miejscowość) jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

1. Art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz. U. z 2023 poz. 1465) (dalej: Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 poz. 2369 ze zm.) oraz art. 14 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

2. art. 22<sup>1</sup> § 1 pkt. 4 – 6 Kp w zw. z art. 6 ust. 1 lit. b 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119

z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych w art. 22<sup>1</sup> § 1 pkt. 1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

3. Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

4. Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Oświadczenie, o którym mowa w punkcie „Wymagane dokumenty i oświadczenia” może być sformułowane w następujący sposób:

Tak,  NIE Wyrażam zgodę\* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w załączonych do dokumentach - wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

\*-Zaznacz krzyżykiem właściwe pole wyboru

.....  
/własnoręczny podpis kandydata/