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. ogrodnictwa w Dziale Rejonu Ogrodniczego 6 Zarządu Zieleni m.st. Warszawy (dzielnica: Wilanów, Ursynów)

Liczba etatów: 1

Do kiedy trzeba złożyć dokumenty: 22.09.2025 r.

Zakres zadań:

- Prowadzenie, rejestrowanie i przechowywanie dokumentacji w zakresie prowadzonych zadań.
- Bieżący nadzór nad firmami wykonawczymi. Zlecanie i kontrola prac wykonywanych w ramach umów na utrzymanie terenów zieleni w powierzonym Dziale Rejonu Ogrodniczego.
- Dokonywanie odbiorów prac oraz opisywanie i sprawdzanie kosztorysów, protokołów powykonawczych i rachunków powstałych w związku ze zleconymi pracami w ramach zawartych umów. Kontrolowanie wydatków zlecanych prac w ramach zawartych umów.
- Przygotowywanie planów rzeczowych, harmonogramów, zakresów prac i innych informacji dotyczących przydzielonego Działu Rejonu Ogrodniczego.
- Współpraca z innymi komórkami ZZW w zakresie udostępniania i korzystania z terenów zieleni poprzez przygotowywanie opinii oraz udział w kontroli prawidłowości korzystania z terenów zieleni.
- Wdrażanie standardów i dobrych praktyk oraz wymiana informacji i współpraca pomiędzy DRO w zakresie utrzymania terenów zieleni.
- Udział w przygotowaniu zamówień w zakresie utrzymania terenów, udział w pracach komisji przetargowych oraz udział w przygotowaniu umów i specyfikacji wykonania robót w zakresie zamówień dotyczących powierzonego Działu Rejonu Ogrodniczego.
- Udział w procesach inwentaryzowania zieleni - wg przygotowanych i zatwierdzonych harmonogramów; terenów i mienia oraz likwidacji majątku ZZW.

- Udział w postępowaniach administracyjnych dot. usuwania drzew i krzewów oraz odstępstw od zakazów w stosunku do gatunków roślin i zwierząt objętych ochroną.
- Opiniowanie i weryfikacja projektów budżetu obywatelskiego oraz realizacja zwycięskich projektów w zakresie powierzonego Działu Rejonu Ogrodniczego.
- Współpraca z mieszkańcami, społecznościami lokalnymi oraz samorządem lokalnym w zakresie powierzonych zadań.

- 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 zamówień publicznych,
  - ustawa Prawo ochrony środowiska,
  - ustawa o ochronie przyrody,
  - ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
  - Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie m.st. Warszawy.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: Praca w budynku Zarządu Zieleni m.st. Warszawy przy ul. Hożej 13a w Warszawie i poza nim. Budynek wyposażony w windę dostosowaną do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Drzwi do pomieszczenia pracy umożliwiają wjazd wózkiem inwalidzkim. 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 urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi, kontaktem z interesantami, przemieszczaniem się w budynku i poza nim. Praca 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[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 na kierunku architektura krajobrazu, ogrodnictwo, leśnictwo lub pokrewnym przyrodniczym,
- minimum 3 lata stażu pracy,
- znajomość narzędzi MS Office.

Dodatkowe wymagania:

- kompetencje: identyfikacja z Zarządem Zieleni m.st. Warszawy, komunikatywność, samodzielność, współpraca w zespole, dążenie do rezultatu,
- minimum 2 lata doświadczenia zawodowego w administracji publicznej,
- minimum 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze projektowania lub utrzymania terenów zieleni,
- prawo jazdy kat. B.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.[2]

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae zawierające informacje, o których mowa w art. 22[1] § 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,

[1] Warunki opisuje art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
[2] W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

- 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[3],
- oświadczenie o:
  - posiadanym obywatelstwie – podpisane własnoręcznie,
  - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - podpisane własnoręcznie,
  - 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 22.09.2025 r.

z dopiskiem na kopercie: „Nr Ref. ZZW.DSP.111.39.2025”

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

w terminie do dnia 22.09.2025 r.

[3] o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

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. 22^1 Kodeksu pracy oraz miejsce zamieszkania (miejscowość) jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

1. art. 22^1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 poz. 277) (dalej: Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2024 poz. 535) oraz art. 14 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).
2. art. 22^1 § 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. 22^1 § 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/