

**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/ka ds. edukacji w Dziale Edukacji Zarządu Zieleni m.st. Warszawy**Liczba etatów: 1**

Do kiedy trzeba złożyć dokumenty: 04.09.2026 r.

Zakres zadań:

- Współtworzy i uczestniczy we wdrażaniu programów oraz projektów w zakresie edukacji ekologicznej, w tym opracowuje materiały i scenariusze zajęć oraz prowadzi je, w szczególności dla uczniów szkół i przedszkoli, grup zorganizowanych.
- Współrealizuje projekty, których celem jest promowanie krajobrazu m.st. Warszawy, jego elementów przyrody ożywionej i nieożywionej, różnorodności biologicznej oraz przestrzeni publicznej, uczestniczy w przygotowywaniu i publikacji treści informacyjnych i promocyjnych na stronie internetowej i profilach w mediach społecznościowych.
- Współrealizuje działania, których celem jest aktywne angażowanie mieszkańców w działania proekologiczne oraz kształtowanie i promowanie właściwych postaw proekologicznych i popularyzacja walorów zieleni miejskiej.
- Uczestniczy w realizacji zamówień w ramach działań edukacyjnych zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych i Regulaminem udzielania przez Zarząd Zieleni m.st. Warszawy zamówień publicznych o wartości poniżej progu przetargowego.
- Wspiera proces przygotowywania i uczestniczy w prowadzeniu porozumień dotyczących działań realizowanych przez podmioty zewnętrzne w Pawilonie Edukacyjnym Kamień, w tym również w ramach współpracy z Pełnomocnikiem Prezydenta m.st. Warszawy w zakresie planowania, realizowania i komunikowania działań edukacyjnych i promocyjnych związanych z Wisłą.
- Bierze udział w realizacji działań w ramach Zielonego Funduszu dla Warszawy wynikających z zakresu zadań Działu Edukacji.
- Wspiera proces opiniowania i weryfikacji projektów budżetu obywatelskiego oraz współpracuje z innymi komórkami ZZW w zakresie realizacji zwycięskich projektów będących w zakresie zadań Działu Edukacji.
- Prowadzi kalendarz wydarzeń edukacyjnych i promocyjnych ZZW, w tym obsługę zgłoszeń i zapisów oraz utrzymuje bieżący kontakt z mieszkańcami.

- 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 o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - ustawa Prawo zamówień publicznych,
 - ustawa Prawo ochrony środowiska,
 - ustawa o ochronie przyrody,
 - ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: w budynku Zarządu Zieleni m.st. Warszawy przy ul. Kruczej 5/11D, w Pawilonie Edukacyjnym Kamień przy ul. Wybrzeże Helskie 1, a także praca w terenie (wydarzenia plenerowe, zajęcia terenowe z dziećmi i osobami dorosłymi). W budynku przy ul. Kruczej 5/11 D ciągi komunikacyjne nie umożliwiają poruszania się wózkiem inwalidzkim. W Pawilonie Edukacyjnym Kamień drzwi do pomieszczenia pracy umożliwiają wjazd wózkiem inwalidzkim, jest winda na antresolę / piętro pełniące funkcję biurową. Toaleta w Pawilonie Edukacyjnym Kamień dostosowana jest do potrzeb osób poruszających się na wózku inwalidzkim. Budynek dostosowany 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, pracą w terenie. Na stanowisku pracy brak urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Oferujemy:

- umowę o pracę,
- dodatek za wieloletnią pracę,
- nagrody jubileuszowe,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „13-ka”,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- świadczenia w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- rozwój zawodowy.

Niezbędne wymagania:

- obywatelstwo polskie lub innego państwa, które dopuszcza ustawa¹,
- 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 I lub II stopnia i minimum 3-leta stażu pracy albo wykształcenie średnie i minimum 5-lat stażu pracy,
- 1 rok doświadczenia zawodowego w prowadzeniu działań z zakresu edukacji ekologicznej / przyrodniczej / leśnej, zajęć dla grup zorganizowanych, w szczególności dla osób pon. 18 roku życia,
- znajomość narzędzi MS Office.

Dodatkowe wymagania:

- pożądane kompetencje: identyfikacja z Zarządem Zieleni m.st. Warszawy, komunikatywność, samodzielność, współpraca w zespole, dążenie do rezultatu,
- wykształcenie wyższe na kierunku ochrona środowiska / leśnictwo / biologia / inne przyrodnicze lub pedagogiczne,
- 1 rok doświadczenia zawodowego w realizacji wydarzeń plenerowych, pikników rodzinnych, warsztatów,
- 1 rok doświadczenia zawodowego w administracji publicznej,
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym, tj. umożliwiającym swobodną rozmowę z osobami odwiedzającymi Pawilon Edukacyjny Kamień,
- 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. 22¹ § 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,

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.

- kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- kserokopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy: kserokopie świadectw pracy, służby, 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 lub elektroniczne zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, wydawane od 1 stycznia 2026 r. na podstawie wniosków składanych w PUE/ eZUS w szczególności w przypadku umowy zlecenia, prowadzenia działalności gospodarczej czy pracy zarobkowej za granicą (art. 302¹ Kodeksu pracy),
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu³,
- oświadczenie o:
 - posiadaniem obywatelstwa – 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),
- osoba wyłoniona do zatrudnienia będzie zobowiązana złożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego, osoba ta będzie też sprawdzana w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym⁴.

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.

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

⁴ Zgodnie z art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

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 04.09.2026 r.

z dopiskiem na kopercie: „Nr Ref. ZZW.DSP.111.39.2026”

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

w terminie do dnia 04.09.2026 r.

Dodatkowe informacje

Wynagrodzenie zasadnicze brutto od 6 550,00 zł do 10 700,00 zł

Jesteśmy pracodawcą równych szans. Zachęcamy wszystkie osoby spełniające wymagania określone w ogłoszeniu do aplikowania do naszej jednostki.

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

Zieloni m.st. Warszawy zawarł umowy dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy przetwarzaniu danych osobowych.

5. Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym 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

7. Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy oraz miejsce zamieszkania (miejscowość) jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

1. Art. 22¹ 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 z późn. zm.) oraz art. 14 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

2. art. 22¹ § 1 pkt. 4 – 6 Kp w zwz. 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. 22¹ § 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/