

Dyrektor Zarządu Zieleni m.st. Warszawy
poszukuje kandydatów/ek na stanowisko
Sekretarka w Dziale Organizacji Wewnętrznej
Zarządu Zieleni m.st. Warszawy
(stanowisko obsługi)

Warunki zatrudnienia:

Miejsce wykonywania pracy: Zarząd Zieleni m.st. Warszawy ul. Krucza 5/11d, 00-548 Warszawa oraz Zarząd Zieleni m.st. Warszawy ul. Hoża 13a, 00-528 Warszawa

Liczba etatów: 1

Rodzaj umowy: **umowa o pracę na czas określony**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Prowadzenie kalendarza Dyrektora oraz Zastępców Dyrektora Zarządu Zieleni m.st. Warszawy.
- Organizowanie i obsługa spotkań Dyrektora oraz Zastępców Dyrektora Zarządu Zieleni m.st. Warszawy .
- Rejestracja pism w systemie kancelaryjnym EZD.
- Przekazywanie korespondencji zgodnie z dekreacją do właściwych działów i pracowników Zarządu Zieleni m.st. Warszawy.
- Obsługa interesantów bezpośrednia i telefoniczna.
- Przygotowywanie projektów pism oraz materiałów na spotkania Dyrektora oraz Zastępców Dyrektora Zarządu Zieleni m.st. Warszawy.
- Nadzór nad porządkiem i wyposażeniem gabinetu Dyrektora, Zastępców Dyrektora Zarządu Zieleni m.st. Warszawy, sekretariatu oraz sali konferencyjnej.
- Wspieranie bieżącej pracy komórki merytorycznej.

Oczekiwania wobec kandydatów/ek

- Zapraszamy kandydatów/ki posiadających/e wykształcenie minimum średnie.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej – podpisane własnoręcznie (skan),
- list motywacyjny – podpisany własnoręcznie (skan),
- kopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (skan),
- oświadczenie o:
 - posiadaniem obywatelstwa – podpisane własnoręcznie,
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - 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).

Dodatkowe informacje

Wynagrodzenie zasadnicze brutto od 5 550,00 zł do 8 200,00 zł

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

Klauzula informacyjna dla osób kandydatów/ek 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 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 z późn. zm.) (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 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. 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/

Jak złożyć swoją ofertę

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie dokumentów w formie elektronicznej:

- w terminie: 31.08.2026 r.
- z tytułem wiadomości: **Sekretarka ZZW.DOW.7.2026**
- na adres: **rekrutacja@zzw.waw.pl**

Informujemy, że skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi osobami.