



Zarząd Praskich Terenów Publicznych

w Dzielnicy Praga-Północ miasta stołecznego Warszawy

ul. Wenantego Burdzińskiego 7, 03-480 Warszawa, tel. 22 277 46 00, faks 22 277 46 02
sekretariat.zptp@um.warszawa.pl, www.zptp.waw.pl

p.o. Dyrektora Zarządu Praskich Terenów Publicznych w Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy

poszukuje kandydatek i kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Zarządzie Praskich Terenów Publicznych w Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy,
ul. W. Burdzińskiego 7, 03-480 Warszawa

Inspektora

w Dziale Zieleni w Zarządzie Praskich Terenów Publicznych w Dzielnicy Praga Północ m.st. Warszawy

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: **6 maja 2024 r.**

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- monitorowanie stanu utrzymania oraz określanie sposobu korzystania z terenów zieleni administrowanych przez ZPTP, sporządzanie protokołów z przeprowadzonych kontroli,
- planowanie i prowadzenie działań związanych z rozwojem terenów zieleni i zapewnieniem najwyższej jakości utrzymania terenów zieleni administrowanych przez ZPTP,

Charakterystyka pracy:

- prowadzenie spraw w zakresie pielęgnacji i utrzymania terenów zieleni na obszarach będących w administrowaniu ZPTP,
- kontrola stanu fitosanitarnego drzew na terenie administrowanym przez ZPTP i zlecenie niezbędnych do wykonania prac przy drzewach lub procedowanie czynności związanych z usunięciem drzew,
- udział w opracowywaniu i wdrażaniu programów i projektów dotyczących gospodarowania terenami zielonymi, ochroną środowiska, edukacją ekologiczną, wypoczynkiem i rekreacją, komunikacją i transportem na terenach zieleni administrowanych przez ZPTP,
- przygotowywanie i koordynowanie wykonywania całokształtu prac dotyczących realizacji umów zawieranych z podmiotami zewnętrznymi w zakresie utrzymania i zakładania zieleni, utrzymania porządku i czystości oraz utrzymania zimowego na terenach administrowanych przez ZPTP,
- udział w postępowaniach administracyjnych dotyczących usuwania drzew i krzewów oraz odstępstw od zakazów w stosunku do roślin i zwierząt objętych

- ochroną, w tym przygotowywanie stosownych wniosków i udział w komisjach,
- przygotowywanie dokumentacyjne oraz organizacyjne przetargów lub konkursów na prace wykonywane w zakresie działań związanych z rozwojem terenów zieleni i zapewnieniem najwyższej jakości utrzymania terenów zieleni administrowanych przez ZPTP, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych. Udział w pracach komisji przetargowych,
 - współpraca z mieszkańcami, samorządem lokalnym, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami w zakresie powierzonych zadań,
 - prowadzenie korespondencji dotyczącej prowadzonych spraw, przygotowywanie projektów pism i odpowiedzi na zasadach określonych KPA. Obsługa wnoszonych wniosków, interwencji i interpelacji w zakresie realizowanego zakresu zadań, udzielanie niezbędnych informacji,
 - wdrażanie standardów i dobrych praktyk oraz wymiana informacji i współpraca pomiędzy jednostkami m.st. Warszawy w zakresie utrzymania terenów zieleni,
 - współpraca z firmami zewnętrznymi wykonującymi prace porządkowe na terenie Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy w szczególności z zakresu: utrzymania czystości i pielęgnacji zieleni wysokiej i niskiej, w tym zlecenie, nadzór, rozliczanie i odbiór wykonanych robót,
 - nadzór nad jakością i terminowością wykonanych prac. Sprawdzanie kosztorysów i faktur pod kątem merytoryczno-rachunkowym, współpraca z Działem Finansowo-Księgowym w zakresie wydatków zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym,
 - bieżące zgłaszanie potrzeb zmian w budżecie celem zmniejszenia ryzyka nieuzasadnionego niewykonania planu wydatków, opisywanie pod względem merytorycznym faktur i rachunków w zakresie wydatków realizowanych zgodnie z rocznym planem finansowym
 - musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - Ustawa o ustroju m.st. Warszawy,
 - Ustawa Prawo ochrony środowiska,
 - Ustawa o ochronie przyrody,
 - Ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - Ustawa o pracownikach samorządowych,
 - Ustawa o finansach publicznych,
 - Ustawa Prawo zamówień publicznych,
 - Kodeks Postępowania Administracyjnego,
 - Ustawa o dostępie do informacji publicznej,
 - Rozporządzenie 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) i innych przepisów prawnych dotyczących zakresu prowadzonych działań.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: Praca w budynku Zarządu Praskich Terenów Publicznych w Dzielnicy Praga – Północ przy ul. W. Burdzińskiego 7 w Warszawie. Budynek nie jest

wyposażony w windę dostosowaną do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne nie umożliwiają poruszania się wózkiem inwalidzkim. 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, obsługą interesantów, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i korzystaniem z podestu/drabinki oraz wykonywaniem obowiązków w terenie. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Oferujemy

- umowę o pracę,
- dodatek stażowy (przysługuje po przepracowaniu 5 lat na podstawie umowy o pracę),
- rozwój zawodowy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- szeroką ofertę świadczeń socjalnych dla Ciebie i Twojej rodziny.

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,
- umiejętność obsługi komputera, w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe I stopnia w zakresie ochrony środowiska, ogrodnictwa, architektury krajobrazu i pokrewne,
- minimum roczny staż pracy w zakresie utrzymania zieleni miejskiej,
- umiejętności:
 - umiejętność stosowania odpowiednich przepisów,
 - umiejętność logicznego myślenia,
 - poczucie odpowiedzialności za realizację zadań (terminowość, sumiennność, dokładność),
 - umiejętność pracy samodzielnej jak i w zespole,
 - elastyczność myślenia,
 - umiejętność efektywnego organizowania czasu pracy na stanowisku,
 - wysoka kultura osobista.

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

- kompetencje: identyfikacja z urzędem, umiejętność analizowania i poprawnego wnioskowania,
- poczucie odpowiedzialności za realizację zadań (terminowość, sumienność, dokładność)

Dodatkowe wymagania:

- studia wyższe II stopnia w zakresie ochrony środowiska, ogrodnictwa, architektury krajobrazu i pokrewne ,
- 1 rok doświadczenia zawodowego w jednostkach samorządu terytorialnego lub innych jednostkach administracji publicznej na stanowiskach związanych z charakterem pracy inspektora ds. zieleni lub związanych z utrzymaniem zieleni miejskiej,
- prawo jazdy kat. B,
- doświadczenie w zarządzaniu lub pielęgnacji zieleni i drzewostanu oraz projektowaniu zieleni miejskiej; znajomość zagadnień z zakresu nauk przyrodniczych (m.in. w zakresie: ekologia, architektura krajobrazu, ornitologia, fauna i flora występująca na terenach zieleni miejskiej, szkodniki i choroby drzew)
- znajomość procedur administracyjnych i problematyki związanej z funkcjonowaniem administracji samorządowej,

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

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej – **podpisane własnoręcznie lub podpisem elektronicznym**,
- list motywacyjny – **podpisane własnoręcznie lub podpisem elektronicznym**,
- kopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy, które dokumentują wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, jeśli pozostajesz w stosunku pracy (**za aktualne zaświadczenie uważa się zaświadczenie wydane w okresie nieprzekraczającym 30 dni od daty jego wystawienia**),
- kopie dokumentów, które potwierdzają posiadanie wymaganych kwalifikacji zawodowych i umiejętności,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu³,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – załącznik nr 1 do ogłoszenia – **podpisane własnoręcznie lub podpisem elektronicznym**
- Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Zarządzie Praskich Terenów Publicznych –

² W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

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

załącznik nr 2 do ogłoszenia – **podpisane własnoręcznie lub podpisem elektronicznym**

- oświadczenie o:
 - posiadaniem obywatelstwa – **podpisane własnoręcznie lub podpisem elektronicznym,**
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – **podpisane własnoręcznie lub podpisem elektronicznym,**
 - nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – **podpisane własnoręcznie lub podpisem elektronicznym,**
 - posiadaniu nieposzlakowanej opinii – **podpisane własnoręcznie lub podpisem elektronicznym.**

Jak złożyć swoją ofertę

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia poprzez przesłanie ich drogą elektroniczną na adres: rekrutacja@zptp.waw.pl w terminie do dnia **6 maja 2024 r.** z dopiskiem w tytule „**Inspektor w Dziale Zieleni**”. Kandydatom niemającym możliwości skorzystania z Internetu, ZPTP umożliwi dostęp do Internetu i złożenia aplikacji drogą elektroniczną, w swojej siedzibie: Zarząd Praskich Terenów Publicznych w Dzielnicy Praga Północ m. st. Warszawy (ul. Wenantego Burdzińskiego 7, 03-480 Warszawa; piętro II).

Dodatkowe informacje

W naszym urzędzie każdy ma równe szanse. Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnościami.