



Głasza nabór kandydatów na 1 wolne stanowisko urzędnicze

Nazwa stanowiska **referent ds. systemów ewidencji i elektronicznej bazy danych**Nazwa komórki organizacyjnej do której prowadzony jest nabór – **Dział Oczyszczania Mechanicznego****Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:**

- udział w prowadzeniu i utrzymywaniu w stanie aktualności elektronicznej ewidencji terenów objętych oczyszczaniem mechanicznym;
- udział w prowadzeniu i utrzymywaniu bazy danych w zakresie realizowanych przez dział zadań w oparciu o pakiet programów ArcGIS oraz Corel i, Autocad;
- udział w projektach związanych z tworzeniem lub rozbudową rozwiązań informatycznych wchodzących w skład infrastruktury informacji przestrzennej lub z nią współdziałających;
- udział w opracowywaniu projektów odpowiedzi na pisma, skargi, wnioski, w zakresie realizowanych prac,
- dokonywanie lustracji w terenie w zakresie realizowanych prac oraz otrzymanej korespondencji;
- bieżąca lustracja Systemów meteorologii drogowej, oraz aplikacji GPS, w zakresie realizowanych prac oczyszczania dróg lub innych zadań w ramach zawartych umów;
- praca w systemie równoważnego czasu pracy z możliwością przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej niż 12 godzin.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:Miejsce pracy:

Bezpieczne miejsce pracy zapewniające odpowiednie warunki środowiska materialnego pracy. Praca odbywa się w budynku Zarządu oraz na terenie m. st. Warszawy. Budynek nie jest przystosowany do korzystania przez osoby niepełnosprawne, szczególnie poruszające się na wózku inwalidzkim ze względu na nieodpowiedniej szerokości dojścia, przejścia i drzwi w pomieszczeniach pracy, a także brak windy na parterze.

Charakterystyka stanowiska pracy:

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze i użytkowaniem monitora ekranowego powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, obsługą urządzeń biurowych, bezpośrednim i pośrednim kontaktem z interesantami, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz przeprowadzaniem kontroli i lustracji na terenie m.st. Warszawy w zmiennych warunkach pogodowych. Podczas wykonywania czynności służbowych w terenie pracownik porusza się pieszo lub prowadzi pojazd służbowy. Warunki pracy niedostosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe
- Znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint), ArcGIS Desktop i Server, weryfikowana podczas testu wiedzy,
- Obywatelstwo polskie,
- Prawo jazdy kat. B,
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- Wykształcenie wyższe o kierunku inżynieria lub ochrona środowiska, zarządzanie, administracja, geodezja i kartografia, geografia, kierunki techniczne;
- Doświadczenie zawodowe w podstawowej znajomości działania programów Systemów Informacji Przestrzennej (ArcGIS);
- Znajomość programów Corel, AutoCAD;
- Znajomość regulacji prawnych niezbędnych do podjęcia pracy na stanowisku: Statut Zarządu Oczyszczania Miasta, Statut m. st. Warszawy, Ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie m.st. Warszawy, Prawo ochrony środowiska;
- Pożądane kompetencje: rzetelność, skrupulatność w wykonywaniu powierzonych zadań, dyspozycyjność, sumienność, odpowiedzialność i dokładność, aktywne angażowanie się w pracę zespołu i dążenie do wspólnej realizacji celów, umiejętność sprawnej pracy w warunkach stresowych i pod presją czasu.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- Curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- Podpisany odręcznie list motywacyjny,
- Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- Kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie aktualnego prawa jazdy,
- Podpisane odręcznie oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa,
- Podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,*
- Podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,*
- Podpisana odręcznie klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm. „,*
- Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych. Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie osobiście lub za pośrednictwem poczty kompletu dokumentów w terminie do dnia 16 marca 2018 r. na adres:

Zarząd Oczyszczania Miasta 00-508 Warszawa, al. Jerozolimskie 11/19

z dopiskiem na kopercie: „ nr ref. - 3 /TOM / 2018”

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 16 marca 2018 r.

**Druk oświadczenia jest do pobrania na stronie BIP Zarządu Oczyszczania Miasta: druki do pobrania*