



Ogłasza nabór kandydatów na 2 wolne stanowiska urzędnicze

Nazwa stanowiska **inspektor ds. operacyjno-decyzyjnych**Nazwa komórki organizacyjnej do której prowadzony jest nabór – **Dział Oczyszczania Mechanicznego****Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:**

- Pełnienie dyżurów na stanowisku operacyjno-decyzyjnym w systemie równoważnego czasu pracy, nie więcej niż 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy,
- Utrzymywanie stałej łączności poprzez dostępne środki techniczne ze wszystkimi współpracującymi służbami i jednostkami miejskimi m. st. Warszawy, jak również pozostałymi komórkami Zarządu, w zakresie wszystkich zgłoszeń dotyczących nagłych zanieczyszczeń powstałych w pasie drogowym,
- Przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniach w ruchu kołowym oraz stosownie do okoliczności i kompetencji reagowanie na zaistniałe zdarzenia poprzez podejmowanie decyzji oraz uruchamianie standardowych procedur operacyjnych, zgodnie z zatwierdzonymi instrukcjami postępowania dyspozytora, w zakresie kompleksowego zimowego i letniego oczyszczania dróg oraz Pogotowia Porządkowego,
- Bieżąca lustracja Systemów meteorologii drogowej, kamer wizyjnych oraz aplikacji GPS, w zakresie realizowanych prac oczyszczania dróg, Pogotowia Porządkowego oraz innych zadań w ramach zawartych umów,
- Generowanie statystyk, raportów i wykresów na podstawie danych zgromadzonych przez systemy operacyjne stanowiących podstawę do działania w obrębie zadań całej jednostki,
- Udział w opracowywaniu projektów odpowiedzi na pisma, skargi, wnioski w zakresie realizowanych prac,
- Dokonywanie lustracji w terenie w zakresie realizowanych prac oraz otrzymanej korespondencji.

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 oraz przemieszczaniem się wewnątrz budynku. Warunki pracy niedostosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe o kierunku ochrona środowiska, zarządzanie, administracja, inżynieria sanitarna i wodna, kierunki techniczne,
- Staż pracy – 2 lata,
- Znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint) 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:

- Doświadczenie zawodowe od 3 m-cy do 1 roku w zakresie działania Służb Dyspozytorskich;
- Znajomość programów ArcGIS, Corel, AutoCAD, Aplikacje, moduły dyspozytorskie, logistyczne, magazynowe itp.;
- Znajomość regulacji prawnych niezbędnych do podjęcia pracy na stanowisku: Statut Zarządu Oczyszczania Miasta, Statut m. st. Warszawy, Rozporządzenie Ministra Środowiska w sprawie rodzajów i warunków stosowania środków, jakie mogą być używane na drogach publicznych oraz ulicach i placach, Ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie m.st. Warszawy, Prawo ochrony środowiska, Ustawa o drogach publicznych, Ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
- Pożądane kompetencje: podejmowanie decyzji w odpowiednim czasie, utrzymywanie wysokiej efektywności pracy w sytuacji działania pod presją w trudnych warunkach, dostosowywanie podejmowanych działań do zmieniających się warunków pracy, utrzymywanie wysokiej jakości obsługi interesanta oraz spełnianie obowiązujących w tym zakresie procedur, dążenie do osiągnięcia wyznaczonych celów pomimo pojawiających się trudności.

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,
- Kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 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 8 września 2017r. na adres:

**Zarząd Oczyszczania Miasta 00-508 Warszawa, al. Jerozolimskie 11/19
z dopiskiem na kopercie: „ nr ref. - 6 /TOM / 2017”**

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 8 września 2017 r.

*Druk oświadczenia jest do pobrania na stronie BIP Zarządu Oczyszczania Miasta: [druki do pobrania](#)

