



Nazwa stanowiska **Kierownik sekcji**

Nazwa komórki organizacyjnej do której prowadzony jest nabór – Dział Eksploatacji

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- Zarządzanie pracą zespołu podległych pracowników;
- Organizowanie i nadzorowanie zleconych prac;
- Odpowiedzialność za jakość i terminowość prowadzonych spraw;
- Zamawianie materiałów i sprzętu niezbędnego do prawidłowego wykonywania zadań;
- Sporządzanie sprawozdań z wykonywanych prac zgodnie z wytycznymi;
- Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji w zakresie realizowanych prac;
- Wspomaganie lustracji w terenie związanych z realizacją prac zimowego mechanicznego oczyszczania;
- 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: Praca odbywa się na terenie m. st. Warszawy na otwartej przestrzeni w zmiennych warunkach pogodowych oraz częściowo w budynku zlokalizowanym przy ul. Annopol 4 b, który nie jest przystosowany do poruszania się przez osoby niepełnosprawne na wózkach inwalidzkich.

Charakterystyka stanowiska pracy: Stanowisko pracy związane jest z organizowaniem i nadzorowaniem pracy osób wykonujących czynności służbowe w zakresie utrzymania porządku na terenie m.st. Warszawy. Ponadto, pracownik zajmuje się pracą biurową przy komputerze i używa monitor ekranowy poniżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. Podczas realizacji obowiązków służbowych w terenie, pracownik porusza się pieszo lub prowadzi samochód osobowy. Warunki pracy niedostosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe o kierunku ochrona środowiska, administracja, ekonomia, kierunki techniczne,
- Staż pracy - 4 lata,
- Doświadczenie zawodowe - 3 lata pracy związanej z kierowaniem zespołem ludzkim,
- Znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Excel),
- Prawo jazdy kat. B,
- Obywatelstwo polskie,
- 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:

- Znajomość regulacji prawnych niezbędnych do podjęcia pracy na stanowisku: Statutu Zarządu Oczyszczania Miasta, Statutu m. st. Warszawy, Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie m.st. Warszawy;
- Pożądane kompetencje: samodzielność w działaniu i dobra organizacja pracy, umiejętność nawiązywania relacji interpersonalnych, umiejętność sprawnego działania w warunkach stresowych i pod presją czasu, dbanie o przestrzeganie obowiązujących standardów, dyspozycyjność, odpowiedzialność, dokładność.

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 **27 października 2017 r.** na adres:

Zarząd Oczyszczania Miasta
00-508 Warszawa, al. Jerozolimskie 11/19
z dopiskiem na kopercie: „ nr ref. - 12 /TE/ 2017 ”
Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 27 października 2017 r.

