

**Zarząd Oczyszczania Miasta**

**Al. Jerozolimskie 11/19**

**00-508 Warszawa**

ogłasza nabór na **4 wolne stanowiska urzędnicze**

referent ds. kontroli

w Dziale Kontroli Wykonania Usług

**Termin składania dokumentów:** 15.04.2024 r.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

**Główne odpowiedzialności:**

- Kontrola realizacji umów sprzedanych przez poszczególne działy Zarządu Oczyszczania Miasta z zakresu letniego i zimowego mechanicznego utrzymania ulic, całorocznego oczyszczania chodników, przystanków komunikacji miejskiej, prac sezonowych przy utrzymaniu zieleni, prac realizowanych przez pogotowie interwencyjne;
- Całodobowy-zmianowy monitoring jezdni w okresie zimowym pod kątem zapobiegania sliskości oraz kontrola realizacji zleconych prac z tym związanych;
- sporządzanie protokołów z prowadzonych działań kontrolnych;
- wykonywanie zadań związanych z obsługą imprez masowych, manifestacji, oraz innych wydarzeń odbywających się na terenie Warszawy;
- współpraca z działami Zarządu Oczyszczania Miasta oraz innymi komórkami organizacyjnymi miasta, Policji, Straży Miejskiej w trakcie wykonywania zadań określonych w statucie ZOM.

**Charakterystyka pracy:**

- wykonywanie czynności z zakresu kontroli realizacji usług zleconych przez ZOM;
- sporządzanie dokumentacji służbowej wynikającej z zakresu stanowiska pracy oraz dokumentacji zdjęciowej w ramach podejmowanych czynności służbowych;
- praca w systemie równoważnego czasu pracy z możliwością przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej niż 12 godzin oraz stała gotowość i dyspozycyjność do użytkowania samochodu służbowego do i z miejsca parkowania w celu realizacji obowiązków służbowych;

- prowadzenie działań kontrolnych z wykorzystaniem samochodu służbowego lub w patrolu pieszym;
- obsługa pakietu biurowego MS Office (Word,Excel).

#### **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

**Miejsce pracy:** Praca w budynku Zarządu. 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.**

**Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z przeprowadzaniem kontroli na terenie m.st.Warszawy w zmiennych warunkach pogodowych, pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, bezpośrednim i pośrednim kontaktem z interesantami i przemieszczaniem się w budynku i poza nim. Podczas wykonywania czynności służbowych w terenie, pracownik porusza się pieszo lub prowadzi pojazd służbowy.

Warunki pracy niedostosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo. Na stanowisku pracy brak urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

#### **Wymagania niezbędne:**

- 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;
- nieposzlakowana opinia;
- umiejętność sprawnej obsługi komputera;
- wymagane kompetencje: dążenie do rezultatów, samodzielność, sumienność;
- wykształcenie średnie oraz minimum 1 rok stażu pracy;
- znajomość statutu ZOM;
- ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie m.st. Warszawy;
- ogólna wiedza o funkcjonowaniu m.st. Warszawy oraz znajomość topografii miasta;
- prawo jazdy kat B.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- Wykształcenie wyższe: ochrona środowiska, administracja, kierunki techniczne.

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;
- list motywacyjny- podpisany odręcznie;
- kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy przy średnim wykształceniu lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
- kserokopia prawa jazdy;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz.530);
- podpisane oświadczenie o: posiadaniu obywatelstwa; pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych; nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; nieposzlakowanej opinii; wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji, zgodnie z art.6 ust.1a RODO oraz zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych przez Administratora - Zarząd Oczyszczania Miasta, co jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia.

Szczegółowe informacje dotyczące wymaganych dokumentów dostępne są **na stronie** Zarządu Oczyszczania Miasta: **Dokumenty do pobrania**

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia osobiście lub za pośrednictwem poczty w terminie do dnia **15.04.2024 r.** na adres **Zarząd Oczyszczania Miasta Al. Jerozolimskie 11/19 00-508 Warszawa z dopiskiem na kopercie: nr ref.- „4/NKU/2024”**

**Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do 15.04.2024 r.**