



Zarząd Oczyszczania Miasta

Al. Jerozolimskie 11/19

00-508 Warszawa

ogłasza nabór na **1 wolne stanowisko urzędnicze**
podinspektor ds. obsługi administracyjno-gospodarczej
w Dziale Administracyjno-Gospodarczym

Termin składania dokumentów: 27.03.2023 r.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

- Udział w nadzorze nad flotą pojazdów służbowych,
- Współkoordynowanie wszelkich spraw związanych z użytkowaniem samochodów służbowych przez poszczególne komórki merytoryczne,
- Prowadzenie spraw związanych z gospodarką paliw,
- Udział w przygotowaniu specyfikacji warunków zamówień publicznych wynikających z zakresu działania,
- Prowadzenie rejestrów, ewidencji, zestawień analiz, podsumowań, raportów i sprawozdań,
- Sporządzanie zbiorczych danych statystycznych.

Charakterystyka pracy:

- Dokonywanie bieżących analiz stanu technicznego floty pojazdów,
- Współpraca przy postępowaniach o udzielanie zamówień publicznych oraz znadzór nad realizacją powierzonych umów,
- Kontrola merytoryczna i formalno-rachunkowa dokumentów związanych z naprawami, serwisem, przeglądami, likwidacjami szkód komunikacyjnych powstałych w pojazdach służbowych,
- Analiza wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na wykonywanie m.in. ww. zadań.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Bezpieczne miejsce pracy zapewniające odpowiednie warunki środowiska materialnego 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 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 oraz poza nim.

Warunki pracy niedostosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

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 plus 2 lata stażu pracy,
- Wykształcenie wyższe niewymagany staż pracy,
- Znajomość statutu ZOM,
- Podstawowa znajomość Ustawy o finansach publicznych,
- Podstawowa znajomość Prawa Zamówień Publicznych,
- Prawo jazdy kat B.

Wymagania dodatkowe:

- Wykształcenie wyższe: ekonomiczne, 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,
- kserokopia prawa jazdy,
- 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 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 **27.03.2023 r.** na adres **Zarząd Oczyszczania Miasta Al. Jerozolimskie 11/19 00-508 Warszawa z dopiskiem na kopercie: nr ref.-, 5/EG/2023**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do 27.03.2023 r.