

**Zarząd Oczyszczania Miasta**  
**Al. Jerozolimskie 11/19**  
**00-508 Warszawa**

ogłasza nabór na **2 wolne stanowiska urzędnicze**

**podinspektor ds. oczyszczania**  
**w Dziale Oczyszczania**

**Termin składania dokumentów: 25.03.2022r.**

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

**Główne odpowiedzialności:**

- Prowadzenie Letniego i Zimowego Ręcznego Oczyszczania w ramach umów zawartych z podmiotami gospodarczymi w tym zakresie,
- Rozliczenie kosztów w zakresie realizowanych prac w tym sprawdzanie otrzymanych faktur pod względem zgodności wykonywanych/zafakturowanych/prac z zawartymi umowami w zakresie realizowanych prac,
- Prowadzenie zbiorczych zestawień protokołów kontroli w zakresie realizowanych prac,
- Udział w pracach komisji przetargowych dotyczących realizacji zadań w dziale,
- Opracowywanie projektów odpowiedzi na pisma, skargi, wnioski.

**Charakterystyka pracy:**

- Inicjowanie zmian ukierunkowanych na poprawę efektywności realizowanych prac, w tym zmian częstotliwości realizowanych prac,
- Dokonywanie pomiarów w terenie, przygotowywanie elektronicznej wersji dokumentacji trasowej oraz bieżące jej uaktualnianie,
- Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji w zakresie prowadzonych spraw,
- Dokonywanie lustracji w terenie w zakresie realizowanych prac oraz otrzymanej korespondencji oraz udział w lustracjach w terenie związanych z realizacją prac Zimowego Mechanicznego Oczyszczania,
- Prowadzenie samochodu służbowego, prawidłowa eksploatacja oraz nadzór nad stanem technicznym,
- Praca w systemie równoważnego systemu czasu pracy z możliwością przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej niż 12 godzin.

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

**Miejsce pracy:** Praca 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 dojeżdżania, przejścia i drzwi w pomieszczeniach pracy, a także brak windy na parterze.**

**Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, bezpośrednim i pośrednim kontaktem z interesantami, przemieszczaniem się w 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. 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,
- Wykształcenie: średnie o specjalności: ochrona środowiska, ekologia, techniczne, ekonomiczne lub ogólne,
- Wymagane kompetencje: dążenie do rezultatów, samodzielność, sumienność,
- Staż pracy: 2 lata,
- Statut ZOM,
- Ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- Podstawowa umiejętność stosowania przepisów Ustawy prawo zamówień publicznych,
- Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie m.st Warszawy,
- Podstawowa znajomość procedur urzędowych i administracyjnych,
- Prawo jazdy kat B.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- Znajomość środowiska GIS,
- Wykształcenie wyższe: ochrona środowiska, administracja, kierunki techniczne i pokrewne.

**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 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 2019 r. poz.1282),
- podpisane oświadczenie o: posiadaniu obywatelstwa; pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych; nieskazanemu 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 **25.03.2022r.** na adres **Zarząd Oczyszczania Miasta Al. Jerozolimskie 11/19 00-508 Warszawa z dopiskiem na kopercie: nr ref.- „ 5/TO/2022**

**Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do 25.03.2022r.**