

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

ogłasza nabór na **1 wolne stanowisko urzędnicze**

**podinspektor ds. kontroli
w Dziale Kontroli**

Termin składania dokumentów: 04.03.2022r.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

- Prowadzenie wspólnie ze Strażą Miejską działań kontrolnych w zakresie utrzymania czystości i porządku na obszarze m. st. Warszawy oraz współpraca, w tym zakresie z innymi, właściwymi instytucjami, jednostkami m.st. Warszawy,
- Realizowanie i monitorowanie w terenie zgłoszeń przekazywanych w ramach miejskiego systemu komunikacji z mieszkańcami „Warszawa 19115”,
- Sporządzanie protokołów/raportów z prowadzonych działań kontrolnych,
- Kontrolowanie jakości zleconych prac w ramach zawartych umów w zakresie oczyszczania ręcznego i mechanicznego chodników i jezdni o kategorii wojewódzkiej, krajowej i powiatowej oraz dróg gminnych, po których kursuje komunikacja zbiorowa.

Charakterystyka pracy:

- Pozyskiwanie informacji o zanieczyszczonych terenach ogólnodostępnych i zawiadamianie właściwych jednostek m.st. Warszawy odpowiedzialnych za utrzymanie czystości i porządku o ujawnionych przypadkach zanieczyszczenia,
- Wykonywanie prac biurowo-administracyjnych wchodzących w zakres stanowiska pracy. Współdziałanie w opracowaniu materiałów do odpowiedzi w sprawie skarg, wniosków i interwencji dotyczących prowadzonych działań. Dokonywanie 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 w patrolu pieszym lub z wykorzystaniem samochodu służbowego,
- Obsługa pakietu biurowego MS Office (Word, Excel) oraz systemów informatycznych wykorzystywanych w Zarządzie.

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 i lustracji 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,
- Wykształcenie średnie,
- Staż pracy 2 lata,
- Statut 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,
- Ustawa o ustroju m.st.Warszawy,
- Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- 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 dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- kserokopia dokumentów potwierdzających wymagany staż 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 2019 r. poz.1282),
- podpisane oświadczenie o: posiadaniem 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 **04.03.2022r.** na adres **Zarząd Oczyszczania Miasta Al. Jerozolimskie 11/19 00-508 Warszawa z dopiskiem na kopercie: nr ref.- „ 3/NK/2022**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do 04.03.2022r.