

Zarząd Oczyszczania Miasta

Al. Jerozolimskie 11/19

00-508 Warszawa

ogłasza nabór na **1 wolne stanowisko urzędnicze**

referent ds. kontroli

w Dziale Kontroli

Termin składania dokumentów: 20.09.2024 r.

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 realizacji 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 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 2024 r. poz. 1135);
- 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 **20.09.2024 r.** na adres **Zarząd Oczyszczania Miasta Al. Jerozolimskie 11/19 00-508 Warszawa z dopiskiem na kopercie: nr ref.- „9/NK/2024”**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do 20.09.2024 r.