



## Zarząd Zieleni Miejskiej

44-210 Rybnik, ul. Pod Lasem 64

t. +48 32 424 88 38, +48 32 424 94 05

zzm@zielen.rybnik.pl

DK.111.1.2018

### OGŁOSZENIE

Dyrektor Zarządu Zieleni Miejskiej w Rybniku ogłasza nabór kandydatów do pracy w Zarządzie Zieleni Miejskiej w Rybniku, ul. Pod Lasem 64, na stanowisko:

### Zastępca Kierownika w Dziale Terenów Zieleni

#### **Wymagania niezbędne (formalne):**

- udokumentowane wykształcenie wyższe o kierunku: ogrodnictwo/rolnictwo/architektura krajobrazu,
- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- korzystanie w pełni z praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- min. 4 lata stażu pracy na stanowisku związanym z terenami zieleni,
- min. 1 rok doświadczenia zawodowego w kierowaniu zespołem ludzi.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- znajomość przepisów ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, o ochronie przyrody, o ochronie danych osobowych, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, o pracownikach samorządowych,
- umiejętność biegłej obsługi arkusza kalkulacyjnego i edytora tekstu, znajomość środowiska Windows,
- posiadanie prawa jazdy kat. B wraz z umiejętnościami praktycznymi,
- znajomość zagadnień praktycznych z zakresu architektury krajobrazu/ogrodnictwa/rolnictwa,
- znajomość topografii miasta Rybnika.

#### **Wymagania pożądane:**

- umiejętność stosowania przepisów i ich interpretacja,
- dyspozycyjność,
- komunikatywność i łatwość przekazywania informacji,
- kreatywność,
- umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
- umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność i dokładność,
- zdolności analityczne,
- odporność na stres.

#### **Warunki pracy na danym stanowisku:**

- praca przy komputerze do 4 godzin,
- praca w terenie, w tym prowadzenie samochodu do 3,5 t.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Zieleni Miejskiej w Rybniku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu wrześniu 2018 r. wyniósł: 6,14%

**Zakres zadań na stanowisku:**

- sporządzanie dokumentacji (konceptje, projekty, wizualizacje),
- sporządzanie planów w zakresie całorocznego utrzymania i pielęgnacji terenów zieleni urządzonej wysokiej (parki, zieleńce, skwery, wyspy rond i pasy przydrożne),
- organizowanie i nadzorowanie prac w zakresie realizacji planów zagospodarowania terenów zieleni, planów nasadzeń drzew i krzewów, w tym nasadzeń zastępczych;
- koordynacja prac renowacyjnych w terenach zieleni,
- sporządzanie planów urlopów podległych pracowników i kontrola ich realizacji,
- współpraca z kierownikiem działu w zakresie planowania i koordynacji realizowanych zadań w ramach działalności działu,
- sporządzenie i aktualizowanie map, ewidencji i harmonogramów zasobów gminnych w poszczególnych dzielnicach miasta z graficznym opracowaniem wszystkich działek gminnych wymagających prac pielęgnacyjnych, nie będących w dzierżawie i zarządzie innych podmiotów i jednostek miejskich,
- koordynacja w zakresie zabezpieczenia imprez miejskich według wniosków wpływających z Biura Kultury,
- aktualizacja stanów elementów małej architektury pod kątem ewidencji, lokalizacji i dokumentacji fotograficznej na terenach zieleni, prowadzona w elektronicznej bazie danych,
- przygotowanie wymaganych materiałów i dokumentów do procedury zamówień publicznych oraz wykonywanie obowiązków związanych z ustaleniem wartości zamówienia publicznego.

**Wymagane niezbędne dokumenty i oświadczenia:**

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- kserokopie dotychczasowych świadectw pracy;
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy na stanowisku w terenach zielonych,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w kierowaniu zespołem ludzi,
- oświadczenie kandydata od kiedy może nastąpić zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt, a w razie zatrudnienia - w celu realizacji obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem,
- obowiązek informacyjny – RODO;
- oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu, iż informacje zawarte w ofercie stanowią informację publiczną.

**Wymagane dodatkowe dokumenty i oświadczenia:**

- oświadczenie kandydata o znajomości ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, o ochronie przyrody, o ochronie danych osobowych, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, o pracownikach samorządowych,
- oświadczenie kandydata o umiejętności biegłej obsługi arkusza kalkulacyjnego i edytora tekstu oraz znajomości środowiska Windows,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu prawa jazdy kat B wraz z praktycznymi umiejętnościami,
- oświadczenie pracownika o znajomości zagadnień praktycznych z zakresu architektury krajobrazu/ogrodnictwa/rolnictwa,

- oświadczenie o znajomość topografii miasta Rybnika.

List motywacyjny należy podpisać własnoręcznie. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia oraz formularz oświadczeń – stanowiący załącznik nr 2 do ogłoszenia należy wypełnić i własnoręcznie podpisać.

Treść załączników, o których mowa powyżej nie może być modyfikowana.

Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

***Termin i miejsce składania dokumentów:***

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Kandydat na stanowisko Zastępcy Kierownika w Dziale Terenów Zieleni**” należy składać w terminie **do 13.11.2018 r.** pod adresem: Zarząd Zieleni Miejskiej, ul. Pod Lasem 64, 44-210 Rybnik.

***Inne informacje:***

Dokumenty, które wpłyną do Zarządu Zieleni Miejskiej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Zarządu Zieleni Miejskiej – zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1260). Informacja o wynikach naboru zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

***Załączniki do ogłoszenia:***

- Załącznik nr 1: Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Załącznik nr 2: Formularz oświadczeń.