

**DYREKTOR ZARZĄDU DRÓG, ZIELENI I TRANSPORTU W OLSZTYNIE  
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**

**SPECJALISTA**

**w Wydziale Oczyszczania Dróg i Zieleni  
w Zarządzie Dróg, Zieleni i Transportu w Olsztynie**

**I. LICZBA LUB WYMIAR ETATÓW**

**1 etat**

**II. PODSTAWOWE OBOWIĄZKI**

Do podstawowych zadań pracownika należeć będzie:

- Prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji służbowej oraz załatwianie wszelkiej korespondencji związanej z zakresem obowiązków,
- Odpowiadanie na pisma skierowane do Wydziału UO i prowadzenie inwentaryzacji korespondencji UO,
- Prowadzenie rejestru i wprowadzanie korespondencji do Systemu Mdok,
- Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem czystości terenów Gminy Olsztyn oraz obiektów będących w zarządzie i administracji ZDZiT w Olsztynie,
- Zastępowanie pracownika odpowiedzialnego za nadzór nad obiegiem faktur w Wydziale UO,
- W przypadku wyznaczenia przez Kierownika zastępowanie nieobecnych pracowników pełniących nadzór nad oczyszczeniem terenów Gminy Olsztyn.

**III. WYMAGANIA NIEZBĘDNE (WYKSZTAŁCENIE, UPRAWNIENIA, STAŻ)**

- Obywatelstwo polskie,
- Wykształcenie średnie i co najmniej trzyletni staż pracy lub wyższe,
- Prawo jazdy kat. B,
- Znajomość obsługi komputera w zakresie oprogramowania Microsoft Office,
- Dyspozycyjność.

**IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY**

- Praca biurowa przy komputerze,
- Praca w terenie.

**V. KWALIFIKACJE DODATKOWE**

- Znajomość KPA,
- Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- Znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- Znajomość ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- Zdolność logicznego i jasnego redagowania tekstów i pism,
- Komunikatywność, umiejętność analitycznego myślenia, organizacji pracy, terminowości, wnikliwość, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres,
- Doświadczenie związane z pracą w administracji publicznej na stanowisku urzędniczym,
- Znajomość topografii miasta.

## VI. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

- Podpisany list motywacyjny,
- Kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia),
- Kserokopia prawa jazdy kat. B,
- Oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie posiada obywatelstwo polskie,
- Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie posiada nieposzlakowaną opinię,
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych (druk w załączeniu).

## VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy składać osobiście w zamkniętych kopertach do Biura Obsługi Klienta przy ul. Knosały 3/5B pok. 7 lub przesłać pocztą do dnia **06.02.2024 r.** na adres: Zarząd Dróg, Zieleni i Transportu w Olsztynie, 10-015 Olsztyn, ul. Knosały 3/5B z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Specjalisty w Wydziale Oczyszczania Dróg i Zieleni**”.

**Dokumenty, które wpłyną po tym dniu nie będą rozpatrywane.**

## VIII. INNE INFORMACJE


**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w ZDZiT w Olsztynie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze kształtuje się na poziomie **powyżej 6%**.

Dodatkowe informacje można uzyskać w komórce kadrowej ZDZiT w Olsztynie ul. Knosały 3/5B, tel. 89-544-31-07.

Dopuszcza się zatrudnienie na czas określony.

W terminie 2 tygodni po ogłoszeniu wyniku naboru należy odebrać złożone dokumenty.

Po upływie tego terminu dokumenty, które nie będą odebrane zostaną zniszczone komisyjnie.

Dyrektor  
Zarządu Dróg, Zieleni  
i Transportu w Olsztynie  
  
Marcin Szwarc