

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

**Starszego Referenta w Wydziale Utrzymania Zieleni
Zarządu Dróg, Zieleni i Transportu w Olsztynie**

I. LICZBA LUB WYMIAR ETATÓW

1 etat

II. PODSTAWOWE OBOWIĄZKI

- 1) nadzór nad kompleksowym bieżącym utrzymaniem i pielęgnacją zieleni wysokiej i niskiej w pasach drogowych, na terenach parków, zieleńców oraz obszarach zieleni nieurządzonej będących w zarządzie lub administracji jednostki;
- 2) zlecenie, nadzór nad robotami, odbiór i rozliczanie robót mających na celu utrzymanie w należytym stanie i pielęgnację zieleni wysokiej i niskiej w pasach drogowych, na terenach parków, zieleńców oraz obszarach zieleni nieurządzonej będących w zarządzie lub administracji jednostki;
- 3) utrzymanie pomników przyrody na terenach parków i zieleńców;
- 4) koordynacja i prowadzenie nadzoru inwestorskiego nad robotami zlecanymi przez zarząd i wykonywanymi przez wykonawców w zakresie właściwości wydziału na terenach będących w zarządzie lub administracji jednostki, łącznie z dokonywaniem odbiorów końcowych;
- 5) nadzór i kontrola realizowanych zadań o charakterze inwestycyjnym w zakresie zieleni;
- 6) prowadzenie gospodarki drzewostanem poprzez:
 - a) sporządzanie wniosków o wycinkę drzew i krzewów;
 - b) wykonywanie projektów nasadzeń rekompensujących wynikających z decyzji na wycinkę drzew i krzewów;
 - c) prowadzenie bieżącej kontroli realizacji decyzji na wycinkę drzew i krzewów;
- 7) prowadzenie działań na rzecz ochrony zieleni w pasie drogowym oraz na terenach poza pasem drogowym będących w zarządzie lub administracji jednostki, w tym m.in.:
 - a) opiniowanie zajętości terenów zieleni w związku z imprezami, lokalizacją reklam, lokalizacją zapleczy budów, handlem i rozkopami (wraz z kontrolą prac);
 - b) wydawanie warunków zajętości zieleni dla tras rozkopów pod budowę infrastruktury technicznej;
- 8) opiniowanie i uzgadnianie dokumentacji technicznych przekazanych przez inne wydziały lub odrębne jednostki/podmioty w zakresie zieleni;
- 9) współpraca z innymi wydziałami i zewnętrznymi jednostkami w zakresie utrzymania i pielęgnacji zieleni w obrębie pasa drogowego, na terenach parków, zieleńców oraz obszarach zieleni nieurządzonej będących w zarządzie lub administracji jednostki;
- 10) prowadzenie ewidencji terenów zieleni, placów zabaw wraz z wyposażeniem, siłowni plenerowych wraz z urządzeniami, ławek (za wyjątkiem przystanków).

III. WYMAGANIA NIEZBĘDNE (WYKSZTAŁCENIE, UPRAWNIENIA, STAŻ)

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe architektura krajobrazu, ogrodnictwo lub wykształcenie średnie architektura krajobrazu, ogrodnictwo i co najmniej 2 letni staż pracy;
- 3) znajomość obsługi komputera w zakresie oprogramowania Microsoft Office;
- 4) znajomość przepisów KPA;
- 5) znajomość oprogramowania QGIS;
- 6) dyspozycyjność;

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY	
<ol style="list-style-type: none"> 1) długotrwała praca przy komputerze; 2) praca w terenie; 	
V. KWALIFIKACJE DODATKOWE	
<ol style="list-style-type: none"> 1) wykształcenie wyższe ochrona środowiska; 2) znajomość ustawy o ochronie przyrody, ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeksu postępowania administracyjnego; 3) znajomość oprogramowania AutoCAD; 4) komunikatywność, wnikliwość, odporność na stres oraz utrzymanie porządku w dokumentach i na stanowisku pracy; 5) umiejętność pracy w zespole oraz organizacji pracy, 6) znajomość topografii miasta; 7) zdolność logicznego i jasnego redagowania tekstów i pism; 8) predyspozycje do pracy w terenie; 	
VI. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA	
<ol style="list-style-type: none"> 1) list motywacyjny; 2) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie; 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia); 4) oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie posiada obywatelstwo polskie; 5) oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych; 6) oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 7) oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie posiada nieposzlakowaną opinię; 8) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk w załączeniu); 	
VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW	
<p>Dokumenty należy składać do dnia 16 sierpnia 2024 r. w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko Starszego Referenta w Wydziale Utrzymania Zieleni” składając w Biurze Obsługi Klienta (pok.7) Zarządu Dróg, Zieleni i Transportu w Olsztynie przy ul. Knośały 3/5B w Olsztynie lub przesłać pocztą na adres: Zarząd Dróg, Zieleni i Transportu w Olsztynie, ul. Knośały 3/5B 10-015 Olsztyn.</p> <p>Dokumenty, które wpłyną po tym dniu nie będą rozpatrywane.</p>	

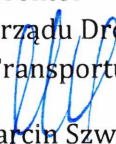
VIII. INNE INFORMACJE

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