



## **Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy**

ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Stołecznego Warszawy, pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa

### **kierownik Zespołu Strategii Gospodarki Odpadami**

#### **w Biurze Gospodarki Odpadami**

**Termin składania dokumentów: 25 października 2021 r.**

#### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

#### **Główne odpowiedzialności:**

- opracowywanie planów zadaniowych i finansowych dla nadzorowanej komórki lub komórek,
- zapewnianie realizacji celów biura oraz potrzeb związanych z obsługą interesantów,
- zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań biura zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu,
- zarządzanie podległymi pracownikami zgodnie z przepisami przyjętymi w Urzędzie i wspieranie ich w rozwoju zawodowym,
- realizacja zadań związanych z oceną efektów pracy komórki, analizami i sprawozdawczością.

#### **Charakterystyka pracy:**

- przygotowywanie strategii (polityk), programów i przedsięwzięć rozwojowych oraz uwarunkowań realizacji wieloletnich planów działalności miasta w aspekcie wymogów regulacyjnych dotyczących gospodarki odpadami,
- inicjowanie i przygotowywanie propozycji zmian w systemie gospodarki odpadami komunalnymi,
- nadzór nad monitorowaniem inwestycji i przedsięwzięć ważnych dla funkcjonowania systemu gospodarowania odpadami komunalnymi w m.st. Warszawie,
- analizowanie obowiązujących regulacji, w tym wewnętrznych z zakresu gospodarki odpadami i inicjowanie zmian tych regulacji,
- monitorowanie dostępnych technologii przetwarzania odpadów, w szczególności pod kątem ich faktycznego stosowania oraz wpływu na osiąganie przez stosujące jednostki samorządu terytorialnego poziomów recyklingu,
- praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. aktów prawnych z zakresu: ustawy o utrzymaniu czystości i

porządku w gminach; Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie m.st. Warszawy; uchwał Rady m.st. Warszawy dotyczących systemu gospodarki odpadami komunalnymi w m.st. Warszawie; ustawy o ustroju m.st. Warszawy; ustawy o samorządzie gminnym; ustawy o dostępie do informacji publicznej; ustawy Prawo zamówień publicznych; ustawy Kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisów prawa z zakresu ochrony danych osobowych.

### **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

**Miejsce pracy:** praca w budynku Urzędu. Bezpieczne warunki pracy. Budynek wyposażony w windę dostosowaną do wózków inwalidzkich. W budynku brak jest barier architektonicznych, toalety dostosowane do wózków inwalidzkich. Drzwi do pomieszczenia pracy umożliwiają przemieszczanie się wózkiem inwalidzkim.

**Stanowisko pracy:** stanowisko pracy związane jest z odpowiedzialnością, pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, kontaktem z interesantami i rozmowami telefonicznymi oraz przemieszczaniem się wewnątrz budynku. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, słabowidzącym i niesłyszącym.

### **Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie – o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
- 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 sprawnego obsługi komputera weryfikowana poprzez aplikowanie na to stanowisko wyłącznie drogą elektroniczną,
- wykształcenie wyższe minimum I stopnia z zakresu administracji, ochrony środowiska,
- minimum 4-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 4 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- powyżej 4-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie ochrony środowiska lub przynajmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w ww. zakresie oraz minimum 1 rok doświadczenia w zakresie kierowania ludźmi,
- wymagane kompetencje: identyfikacja z Urzędem; wiedza zawodowa, znajomość przepisów i procedur; zarządzanie ludźmi; sumienność; dążenie do rezultatów; komunikacja; współpraca; samodzielność; otwartość na zmiany.

### **Wymagania dodatkowe:**

- komunikatywna znajomość języka angielskiego.

**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,
- kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych minimum I stopnia z zakresu administracji, ochrony środowiska,
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących minimum 4-letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy albo zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń: o posiadaniem obywatelstwie, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o nieposzlakowanej opinii oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia.

Szczegółowe informacje dotyczące wymaganych dokumentów dostępne są na stronie Urzędu m.st. Warszawy pod adresem: <https://erekrutacje-bip.um.warszawa.pl/procedura.php>

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia wyłącznie poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego w systemie elektronicznej rekrutacji urzędu dostępnego na stronie internetowej [www.bip.warszawa.pl](http://www.bip.warszawa.pl)

Kandydatom niemającym możliwości skorzystania z Internetu, urząd/urząd dzielnicy umożliwi dostęp do Internetu i złożenia aplikacji drogą elektroniczną, w swoich siedzibach: Urząd m.st. Warszawy (pl. Bankowy 2, 00-095 Warszawa, piętro 14, Punkt obsługi klienta) oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.