

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

poszukuje kandydatek i kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Stołecznego Warszawy, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

specjalista ds. ochrony środowiska

w Wydziale Ochrony Środowiska dla Dzielnicy Ursus

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 7 lipca 2025 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu ochrony środowiska, w tym: gospodarowania odpadami, przygotowywanie projektów decyzji w obszarze prowadzonych zagadnień,
- zlecanie prac wykonawcom, z którymi zawarto umowy, kontrolowanie jakości wykonania zleconych prac, potwierdzanie ich wykonania i sprawdzanie dokumentów rozliczeniowych,
- przygotowywanie dokumentów przetargowych i udział w pracach komisji przetargowych na wyłonienie wykonawcy zadań z zakresu wykonywania prac w ochronie środowiska,
- prowadzenie rejestrów, wykazów i baz danych wymaganych prawem w obszarze prowadzonych zagadnień, przygotowywanie opinii merytorycznych, programów z zakresu ochrony środowiska oraz przygotowywanie i dystrybucja informacji.

Charakterystyka pracy:

- prowadzenie zadań bieżących związanych z utrzymaniem czystości i porządku, gospodarki odpadami, ocenami oddziaływania planowanych przedsięwzięć na środowisko (dla inwestycji liniowych), bieżące opracowywanie pism, decyzji w danym zakresie,
- przeprowadzanie wizji terenowych i kontroli w zakresie przestrzegania i stosowania uregulowań prawnych dotyczących ochrony środowiska,
- kontrola stanu utrzymania ulic, koszy ulicznych, toalet. Nadzór nad pracami wykonawców, rozliczanie wykonawców z wykonanej pracy,
- opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje radnych, zapytania w trybie dostępu do informacji publicznej, sprawozdań i raportów w zakresie prowadzonych spraw,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy,

- ustawa o samorządzie gminnym,
- ustawa o odpadach,
- ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: pl. Czerwca 1976 Roku nr 1 na 1 piętrze. Wejście do budynku znajduje się na poziomie terenu. Budynek wyposażony jest w windę oraz platformę dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Szerokość wejścia, ciągi komunikacyjne dostosowane dla osób z niepełnosprawnościami. Wewnętrzne drzwi w budynku zabezpieczone systemem kontroli dostępu. Toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się na parterze.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, prowadzenie rozmów telefonicznych, obsługa klienta zewnętrznego, przemieszczanie się wewnątrz budynku oraz praca w terenie.

Oferujemy

- umowę o pracę,
- dodatek stażowy (przysługuje po przepracowaniu 5 lat na podstawie umowy o pracę),
- rozwój zawodowy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- szeroką ofertę świadczeń socjalnych dla Ciebie i Twojej rodziny,
- zapomogi i pożyczki na cele mieszkaniowe.

Niezbędne wymagania:

- 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 obsługi komputera¹, w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia albo wykształcenie średnie i minimum 3-letni staż pracy,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, komunikacja.

Dodatkowe wymagania:

¹ Jeżeli samodzielnie złożysz skutecznie aplikację w systemie elektronicznej rekrutacji, uznamy, że spełniasz wymóg.

wykształcenie wyższe I lub II stopnia z zakresu ochrony środowiska, architektury krajobrazu, ogrodnictwa, leśnictwa, inżynierii środowiska, gospodarki przestrzennej.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.²

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu³,
- oświadczenie o:
 - posiadanym obywatelstwie,
 - 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,
 - posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji.

[!] Odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń jest równoznaczne z ich złożeniem.

Jak złożyć swoją ofertę

Dokumenty złóż przez system elektronicznej rekrutacji urzędu (system e-Rekrutacje): [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](http://um.warszawa.pl). Wypełnij formularz aplikacyjny dotyczący interesującej Cię oferty pracy i dołącz niezbędne dokumenty. Aplikację przez system e-Rekrutacje możesz złożyć również w siedzibach Urzędu m.st. Warszawy, pl. Bankowy 2, 00-095 Warszawa; piętro 14, punkt obsługi klienta oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.

Dodatkowe informacje

W naszym urzędzie każdy ma równe szanse. Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnościami.

² W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

³ O którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Opis dokumentów, które potwierdzają poszczególne wymagania znajdziesz na stronie:
[Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](http://um.warszawa.pl).