



OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**Inspektor ds. umów, rozliczeń i zezwoleń
(utrzymanie terenów zielonych i czystości obiektów)
w Dziale Zarządzania Infrastrukturą Komunikacyjną**

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie
- min. 4-letnie ogólne doświadczenie zawodowe (przy wykształceniu wyższym – min. 2 lata)
- min. 1 rok doświadczenia w obszarze realizacji i rozliczania umów zawartych w trybie prawa zamówień publicznych
- znajomość regulacji prawnych, przede wszystkim w zakresie prawa zamówień publicznych
- znajomość zasad sporządzania umów w oparciu o prawo zamówień publicznych oraz kodeks cywilny
- dobra obsługa programów biurowych (MS Office)
- skrupulatności oraz dbałość o szczegóły
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe (Zarządzanie, Prawo, Administracja, Finanse, Ekonomia)
- min. 1 rok doświadczenia w obszarze sporządzania umów oraz specyfikacji przetargowych niezbędnych do udzielania zamówień publicznych
- prawo jazdy kat. B – kierowanie samochodem służbowym
- znajomość regulacji prawnych w zakresie zarządzania nieruchomościami
- samodzielne prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem zamówień oraz nadzorem nad ich realizacją
- znajomość zagadnień w zakresie pielęgnacji terenów zielonych
- umiejętność pracy w zespole i organizacji pracy własnej
- odpowiedzialność, komunikatywność, sumienność, odporność na stres, zaangażowanie
- gotowość do doskonalenia zawodowego
- dbałość o dobrą opinię własną i pracodawcy, postępowanie zgodnie z zasadami etyki zawodowej

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Kompleksowe prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem czystości oraz terenów zielonych na obiektach administrowanych przez Zarząd Transportu Miejskiego w szczególności parkingach Parkuj i Jedź, w tym:
 - a) przygotowanie dokumentacji dot. udzielenia zamówienia publicznego,
 - b) bieżący nadzór i kontrola nad realizacją umowy na utrzymanie czystości, terenów zielonych,
 - c) prowadzenie korespondencji z podmiotami zewnętrznymi świadczącymi usługi dla ZTM,
 - d) comiesięczne sporządzanie kart czynności oraz rozliczanie kontraktu,
 - e) bezpośrednia kontrola obiektów pod kątem stanu czystości.
2. Prowadzenie spraw związanych z obowiązującym systemem odbioru odpadów w Warszawie w zakresie obiektów administrowanych przez Zarząd Transportu Miejskiego.
3. Zlecanie i rozliczanie prac realizowanych przez podmioty zewnętrzne.
4. Przygotowywanie, opiniowanie i realizacja zamówień publicznych w zakresie prac rozwojowych, inwestycyjnych oraz eksploatacyjnych obiektów.
5. Przygotowanie i realizacja umów oraz specyfikacji.
6. Współpraca z innymi komórkami w zakresie wykonywanych obowiązków.
7. Pozostałe obowiązki z obszaru merytorycznym.



ZARZĄD TRANSPORTU MIEJSKIEGO W WARSZAWIE

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Miejsce pracy:

Praca w siedzibie ZTM - ul. Kasprowicza 145 (Węzeł Młociny) oraz w terenie.
Budynek w ograniczonym stopniu dostosowany dla osób z niepełnosprawnościami.

Stanowisko pracy:

Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze powyżej połowy wymiaru czasu pracy, obsługą urządzeń biurowych, przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku, praca na wysokości powyżej 3 metrów.
Na stanowisku brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom z niepełnosprawnościami.

Wymagane dokumenty:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej
- list motywacyjny
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie niezbędnych kwalifikacji
- kserokopie świadectw pracy oraz oświadczenie kandydata o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - jeśli dotyczy
- oświadczenie kandydata o nieskazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - podpisane własnoręcznie
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - podpisane własnoręcznie
- oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie - podpisane własnoręcznie
- klauzula o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) - podpisana własnoręcznie.

[Druk zawierający oświadczenia i klauzulę o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zarządu Transportu Miejskiego.](#)

Wymagane dokumenty aplikacyjne w wersji papierowej należy składać osobiście lub przesać w terminie do dnia **14 grudnia 2020r.** do godz. 16.00 pod adresem:

Zarząd Transportu Miejskiego
Kancelaria Główna
ul. Żelazna 61, 00-848 Warszawa

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko: „Inspektor ds. umów, rozliczeń i zezwoleń (utrzymanie terenów zielonych i czystości obiektów)”**”.

Aplikacje, które wpłyną do ZTM po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci dopuszczeni do II etapu naboru – testu wiedzy i kompetencji, zostaną o tym powiadomieni drogą elektroniczną lub telefonicznie wraz z podaniem terminu testu.

Informacja o wyniku naboru po III etapie naboru – rozmowie kwalifikacyjnej, umieszczona będzie niezwłocznie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZTM, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.

Informujemy, że:

- a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Transportu Miejskiego z siedzibą przy ul. Żelaznej 61, 00-848 Warszawa (dalej jako: „**ZTM**”),



ZARZĄD TRANSPORTU MIEJSKIEGO W WARSZAWIE

- b) ZTM powołał Inspektora Ochrony Danych. Z Inspektorem Ochrony Danych może się Pani/Pan skontaktować po adresem e-mail: iod@ztm.waw.pl
- c) Pani/Pana dane osobowe zawarte w złożonych dokumentach aplikacyjnych na stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Zarządzie Transportu Miejskiego będą przetwarzane na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana dobrowolnej zgody w celu przeprowadzenia rekrutacji na w/w stanowiska;
- d) Pani/Pana Dane osobowe nie będą wykorzystywane do celów innych niż te, dla których zostały pierwotnie zebrane.

Informujemy również, że:

- a) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez ZTM przez okres maksymalnie 3 miesięcy od momentu zakończenia procesu rekrutacji;
- b) Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania - gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne, zgodnie z art. 13 ust. 2 lit. b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L Nr 119) (dalej jako: RODO);
- c) Przysługuje Pani/Panu prawo żądania usunięcia danych - gdy dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane; gdy cofnięta została zgoda na przetwarzanie danych; gdy został zgłoszony sprzeciw wobec przetwarzania danych; gdy dane są przetwarzane niezgodnie z prawem; gdy dane muszą być usunięte w celu wypełnienia obowiązku wynikającego z przepisów prawa; gdy dane zostały zebrane w związku z oferowaniem usług społeczeństwa informacyjnego w stosunku do dziecka lub gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody lub umowy w sposób zautomatyzowany, zgodnie z art. 13 ust. 2 lit. b) RODO;
- d) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, zgodnie z art. 13 ust. 2 lit. b) RODO;
- e) Przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych, zgodnie z art. 13 ust. 2 lit. b) RODO;
- f) Przysługuje Pani/Panu prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych - gdy osoba, której dane dotyczą kwestionuje ich prawdziwość; gdy dane są przetwarzane niezgodnie z prawem, a osoba, której dane dotyczą sprzeciwia się ich usunięciu, żądając w zamian ograniczenia; gdy administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą potrzebuje ich do obrony lub dochodzenia roszczeń; gdy został wniesiony sprzeciw – do momentu ustalenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu, zgodnie z art. 13 ust. 2 lit. b) RODO;
- g) Przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych przez Zarząd Transportu Miejskiego w każdej chwili, zgodnie z art. 13 ust. 2 lit. c) RODO, przy czym cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na przetwarzanie, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, zgodnie z art. 14 ust. 2 lit. d) RODO;
- h) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego dla spraw związanych z ochroną danych osobowych, zgodnie z art. 13 ust. 2 lit. d) RODO;
- i) Przekazanie danych osobowych jest dokonywane na podstawie dobrowolnej zgody osoby, której dane dotyczą, w szczególności nie jest spełnieniem obowiązku wynikającego z przepisów prawa, ani z umowy; Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do przeprowadzenia rekrutacji na stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w ZTM;
- j) Przekazane dane osobowe nie będą podlegały przetwarzaniu zautomatyzowanemu, które mogłoby mieć wpływ na Państwa sytuację prawną lub inny sposób wpływać na Państwa prawa i obowiązki.

Powyższe żądania mogą być wnoszone pisemnie na adres Administratora Danych Osobowych: Zarząd Transportu Miejskiego, ul. Żelazna 61, 00-848 Warszawa lub drogą elektroniczną na adres e-mail ztm@ztm.waw.pl