

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Burmistrz Wołomina ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miejskim w Wołominie, ul. Ogrodowa 4, 05 – 200 Wołomin**

1. Stanowisko pracy:

- osoba na stanowisku inspektora / głównego specjalisty ds. utrzymania zieleni w Wydziale Gospodarki Komunalnej (K/M)
- 1 etat

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- wykształcenie wyższe minimum I stopnia z zakresu architektura krajobrazu, ogrodnictwo lub pokrewne,
- minimum 5 lat doświadczenia w administracji publicznej, w tym co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego związanego z utrzymaniem zieleni miejskiej,
- sporządzanie lub opiniowanie inwentaryzacji dendrologicznych na potrzeby procesów inwestycyjnych,
- znajomość pakietu MS Office,
- znajomość przepisów ustaw i rozporządzeń:
 - o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych,
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - o ochronie przyrody, Prawo zamówień publicznych.

3. Dodatkowe (fakultatywne) wymagania od kandydatów:

- ukończony kurs Inspektora Nadzoru Terenów Zieleni,
- ukończone szkolenia arborystyczne,
- ukończone szkolenia z rozpoznawania chorób i szkodników drzew oraz diagnostyki i pielęgnacji drzew,
- znajomość metod badania drzew w zakresie oceny stopnia złamania,
- dobra znajomość rozpoznawania gatunków drzew, dobra znajomość doboru gatunkowego drzew w zieleni niskiej rekomendowanych w przestrzeni miejskiej.
- znajomość topografii miasta Wołomin,
- komunikatywność, samodzielność, dążenie do rezultatów,
- zdecydowanie oraz śmiałość w kontaktach z Wykonawcami wykonującymi usługi w zakresie utrzymania i pielęgnacji zieleni niskiej na potrzeby gm. Wołomin,
- gotowość do pracy w terenie m.in. w zakresie: koordynowania prac związanych z utrzymaniem zieleni gminnej, wyznaczeniem drzew do pielęgnacji lub nowych nasadzeń, pilnego dokonywania oględzin drzew zgłoszonych jako powodowanie zagrożenie bezpieczeństwa ludzi i mienia,
- prawo jazdy kategorii B.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- koordynowanie, nadzór i kontrola całokształtu działań związanych z utrzymaniem zieleni na terenie gminy Wołomin, w tym m.in.:
 - udział w nadzorowaniu, koordynowaniu oraz w wyznaczaniu prac Wykonawcom związanych

- z bieżącym utrzymaniem i konserwacją gminnej zieleni niskiej i wysokiej,
- udział w zadaniach dotyczących inwentaryzacji drzew gminnych,
- typowanie do pielęgnacji, usunięcia drzew/krzewów z terenów stanowiących własność lub będących we władaniu gminy Wołomin,
- prowadzenie spraw związanych z uzyskaniem zezwolenia na usunięcie drzew/krzewów z terenów stanowiących własność lub będących we władaniu gminy Wołomin, na zasadach ustawy kodeks postępowania administracyjnego oraz ustawy o ochronie przyrody,
- prowadzenie zadań związanych z realizacją i kontrolą prac dotyczących nasadzeń zastępczych,
- realizacja zadań w zakresie uzyskania opinii/ekspertyz dendrologicznych,
- opiniowanie i uzgadnianie dokumentacji projektowych tworzonej w procesie inwestycyjnym w zakresie gospodarki drzewostanem, zielenią istniejącą i zielenią projektowaną oraz elementami małej architektury ogrodowej,
- proponowanie urządzenia/zmian/poprawy istniejących terenów zieleni gminnej (w szczególności pod kątem doboru materiału roślinnego),
- przygotowanie projektów umów i zleceń na wykonanie usług lub zakupu materiałów na potrzeby związane z utrzymaniem i konserwacją zieleni gminnej - na zasadach ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wewnętrznych regulaminów Urzędu przy udzieleniu zamówień poza ustawą Prawo zamówień publicznych,
- przygotowywanie projektów odpowiedzi na pisma lub zgłoszenia w zakresie zieleni miejskiej,
- współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu, jednostkami organizacyjnymi, sołtysami, Strażą Miejską, radnymi w zakresie zieleni miejskiej.

5. Warunki pracy na stanowisku objętym naborem:

- praca w budynku Urzędu i poza nim,
- praca na stanowisku urzędniczym,
- praca na pełen etat,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

- w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

7. Wymagane dokumenty

- życiorys zawodowy,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzające staż pracy,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata od kiedy może podjąć zatrudnienie,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

TERMIN SKŁADANIA OFERT: DO 15 WRZEŚNIA 2026 ROKU

Wymagane dokumenty należy:

składać w Centrum Obsługi Mieszkańca (parter), stanowiska 1, 2 - Urząd Miejski w Wołominie ul. Ogrodowa 4, lub wysłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Wołominie ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin

w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na osobę na stanowisku inspektora / głównego specjalisty ds. utrzymania zieleni w Wydziale Gospodarki Komunalnej (K/M)”.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z naborem na wolne stanowisko urzędnicze znajduje się na stronie BIP Urzędu Miejskiego w zakładce *Nabór pracowników – obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 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*

Druki oświadczeń, wynikających z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych są do pobrania na stronie BIP Urzędu Miejskiego w zakładce Nabór pracowników.

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) informuję, że w Urzędzie Miejskim w Wołominie obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych wprowadzona zarządzeniem nr 229/2024 Burmistrza Wołomina z dnia 20 września 2024 roku. Procedura dostępna jest na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Wołominie, ścieżka dostępu: Gmina Wołomin → Burmistrz Wołomina → Zarządzenia Burmistrza Wołomina.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

W związku z ogłoszeniem naboru nr WK.2110.15.2026 Burmistrz Wołomina powołuje Komisję Rekrutacyjną w składzie:

1. Małgorzata Izdebska - Przewodniczący Komisji,
2. Piotr Witek - Członek Komisji,
3. Barbara Ołdakowska - Członek Komisji,
4. Małgorzata Matusiak - Sekretarz Komisji.