



Miejski Ogród Zoologiczny im. Antoniny i Jana Żabińskich w Warszawie to jednostka budżetowa m.st., której misją jest ochrona ginących gatunków i edukacja ekologiczna. U nas każdy pracownik przyczynia się do realizacji tej misji. Obecnie do naszego zespołu poszukujemy osoby na stanowisko:

Kierownik Działu Przygotowania Remontów i Inwestycji

Zakres zadań na stanowisku:

- Zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań komórki zgodnie z regulaminem organizacyjnym ZOO.
- Nadzór i udział w planowaniu inwestycji i remontów w ZOO.
- Sporządzanie i monitorowanie planów inwestycyjnych i remontowych w perspektywach wieloletnich.
- Sporządzanie zestawień potrzeb oraz koncepcji działań.
- Ścisła współpraca z Działem Realizacji Remontów i Inwestycji.
- Ścisła współpraca ze Stołecznym Zarządem Rozbudowy Miasta oraz terenowymi jednostkami nadzoru budowlanego, ochrony środowiska, konserwatora zabytków, dozoru technicznego.
- Sporządzanie sprawozdań z działalności inwestycyjno-remontowej.
- Zarządzanie podległymi pracownikami działu i wspieranie ich w rozwoju zawodowym.

Wymagania niezbędne na stanowisku Kierownika Działu Przygotowania Remontów i Inwestycji:

- wykształcenie: wyższe,
- co najmniej 4-letnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie przygotowania, realizacji lub monitorowania remontów i inwestycji lub przynajmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w ww. dziedzinie oraz rok doświadczenia w zakresie kierowania ludźmi,
- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane
- z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość aktów prawnych:
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o zamówieniach publicznych,
 - ustawy prawo budowlane,



- ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
- doświadczenie w pracy w jednostkach sektora finansów publicznych,
- znajomość obsługi pakietu MS Office,
- znajomość obsługi urządzeń biurowych,
- komunikatywność,
- dyspozycyjność,
- umiejętność pracy w zespole i kierowania zespołem pracowników,
- samodzielność,
- terminowość i dokładność.

Miejsce pracy:

Miejski Ogród Zoologiczny im. Antoniny i Jana Żabińskich w Warszawie, ul. Ratuszowa 1/3, 03-461 Warszawa. Obiekty i teren Miejskiego Ogrodu Zoologicznego.

Stanowisko pracy: praca biurowa wykonywana w pozycji siedzącej przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, praca pod presją czasu, praca w zespole, kontakt z interesantami (osobisty i telefoniczny), konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji, praca w budynku piętrowym, usytuowanie stanowiska w pomieszczeniu niedostępnym z poziomu terenu, brak dostosowania miejsca pracy dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim, brak windy i podjazdu oraz toalet dostosowanych do osób z niepełnosprawnością. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących.

Niezbędne dokumenty aplikacyjne:

- 1/ CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej
- 2/ list motywacyjny
- 3/ oświadczenie kandydata na stanowisko urzędnicze (do pobrania na stronie www.zoo.waw/bip)
- 4/ podpisana polityka prywatności (do pobrania na stronie www.zoo.waw/bip)
- 5/ mile widziane referencje

Co oferujemy?

- 1/ umowę o pracę i stabilne zatrudnienie
- 2/benefity z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, jak: dofinansowanie do urlopu, do wypoczynku dzieci, bony świąteczne itp.
- 3/ „trzynasta pensja”
- 4/ pracę w bardzo ciekawym historycznie i przyrodniczo miejscu

Jeśli zainteresowała Cię nasza oferta pracy, prześlij swoje dokumenty rekrutacyjne na adres: kadry@zoo.waw.pl lub papierowo na adres: **Miejski Ogród Zoologiczny im. Antoniny i Jana Żabińskich w Warszawie ul. Ratuszowa 1/3, 03-461 Warszawa.**

Na Twoją aplikację czekamy tylko do **15.12.2025 r.**

Pracodawca zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zakończenia rekrutacji oraz do kontaktu tylko z wybranymi osobami.

Pamiętaj, aby mail lub kopertę z dokumentami zatytułować: „**Aplikacja na stanowisko: Kierownik Działu Przygotowania Remontów i Inwestycji**”



Dokumenty, które nie spełniają wymagań niezbędnych lub wpłyną po ww. terminie, nie będą rozpatrywane i wraz z dokumentami kandydatów nieprzyjętych pozostaną w naszej bazie kandydatów.

Osoba, która w wyniku naboru zostanie wybrana na ww. stanowisko, będzie zobowiązana dostarczyć dokumenty potwierdzające przebieg zatrudnienia i kwalifikacje wymagane przez Pracodawcę i zgodne z oświadczeniami złożonymi w Curriculum Vitae.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej na www.bip.zoo.waw.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Miejskiego Ogrodu Zoologicznego im. Antoniny i Jana Żabińskich w Warszawie przy ul. Ratuszowej 1/3 w Warszawie.

O procedurze zgłoszeń wewnętrznych i ochronie sygnalistów możesz przeczytać w naszym zarządzeniu nr 24 z 2024 r. w zakładce Procedury na BIP.

Osoby zaproszone na spotkanie rekrutacyjne mogą spodziewać się pytań merytorycznych lub zadania tematycznego.

UWAGA:

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 Ustawy o pracownikach samorządowych, zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób z niepełnosprawnością, jest niższy niż 6%.

