

OK.111.1.2026.AP

Rzeszów, 23 stycznia 2026 r.

**Dyrektor Zarządu Zieleni Miejskiej w Rzeszowie
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
Podinspektor
do Działu Zieleni Miejskiej**

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe: architektura krajobrazu,
- c) kandydat/kandydatka musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe w zakresie związanym z architekturą krajobrazu – co najmniej 1 rok udokumentowanej pracy,
- b) mile widziane doświadczenie w pracy w urzędzie (jednostkach budżetowych) przy wykonywaniu podobnych czynności (o których mowa w pkt 3).
- c) predyspozycje osobowościowe: zdyscyplinowanie, systematyczność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole,
- d) umiejętności zawodowe:
 - praktyczna znajomość ustaw: Prawo budowlane, Prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, o pracownikach samorządowych,
 - biegła umiejętność obsługi komputera: Pakiet Office,
 - mile widziana znajomość specjalistycznych programów: ARCHLine lub AutoCAD lub SketchUp,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) wykonywanie projektów zagospodarowania terenu w zakresie układu architektonicznego i przestrzennego, projektowanie nowych elementów małej architektury (donice, parklety, leżaki, ławki, stojaki rowerowe itp.) przy użyciu programów komputerowych: ARCHLine lub AutoCAD,
- b) przygotowanie dokumentacji projektowych dla zadań inwestycyjnych i remontowych,
- c) przygotowywanie dokumentów w zakresie uzyskania pozwolenia na budowę lub zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę,
- d) weryfikacja dokumentacji projektowych, przedmiarów robót, kosztorysów,

- e) przygotowanie formalne i merytoryczne dokumentacji na potrzeby udzielenia zamówień publicznych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zamówień poniżej 170 000,00 zł,
- f) przygotowanie merytoryczne dokumentacji na potrzeby uzyskania dofinansowania ze środków UE lub budżetu państwa,
- g) prowadzenie korespondencji w zakresie przygotowywanych i nadzorowanych zadań inwestycyjnych lub remontowych,
- h) współpraca z Jednostkami i Wydziałami UM Rzeszowa oraz innymi organami w zakresie uzyskania niezbędnych do realizacji inwestycji decyzji, pozwoleń i innych dokumentów wynikających ze specyfiki inwestycji.

4. Informacja o warunkach pracy:

- a) praca w Dziale Zieleni Miejskiej,
- b) pełny wymiar czasu pracy,
- c) praca przy komputerze przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
- d) obsługa urządzeń biurowo-technicznych i narzędzi informatycznych,
- e) miejsce wykonywania pracy – Zarząd Zieleni Miejskiej w Rzeszowie,
- f) wyjścia w teren (Miasto Rzeszów) w celu kontroli realizowanych umów.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopia dyplomu ukończenia szkoły wyższej oraz innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- d) kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe,
- e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- f) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydatów/kandydatek, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów/ kandydatek,
- g) oświadczenie kandydata/kandydatki, że jest obywatelem polskim, ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe opatrzone własnoręcznym podpisem oraz bieżącą datą.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz życiorys powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Zarządu osobiście lub pocztą na adres: Zarząd Zieleni Miejskiej w Rzeszowie, Plac Ofiar Getta 6, 35-002 Rzeszów, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „*Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora w Dziale Zieleni Miejskiej*”, w terminie do dnia **3 lutego 2026 r.**

Dokumenty, które wpłynął po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa (www.bip.erzeszow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie ZZM w Rzeszowie przy Placu Ofiar Getta 6.

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Zieleni Miejskiej w Rzeszowie, Plac Ofiar Getta 6, 35-002 Rzeszów.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy poprzez e-mail iod4@erzeszow.pl lub pisemnie na adres administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu rekrutacji na podstawie Art. 22¹ Kodeksu Pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz na podstawie Pani/Pana zgody w zakresie podanych danych osobowych wykraczających poza unormowane przepisami prawa.
4. W przypadku zatrudnienia w wyniku naboru dane osobowe Pani/Pana będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej [...] (Dz. U. z 2011 r., Nr 14 poz. 67 z późn. zm.). Oferty pozostałych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, a następnie dokumenty te zostaną komisyjnie zniszczone. Dotyczy to również ofert niespełniających wymagań formalnych oraz tych, które wpłynęły po upływie wyznaczonego terminu. W przypadku kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i zakwalifikowali się do kolejnego etapu naboru, dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania przechowywane będą w dokumentacji z przeprowadzonego naboru z uwzględnieniem okresów przechowywania obowiązujących w przepisach prawnych, w tym przepisach archiwalnych.
5. Posiada Pani/Pan prawo do: dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, ich sprostowania, żądania ograniczenia przetwarzania, cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, żądania usunięcia danych.
6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
8. Odbiorcami będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. W zakresie odbiorców danych osobowych informacja o wynikach naboru w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego będzie udostępniona na stronie BIP UM Rzeszowa i na tablicy ogłoszeń w siedzibie ZZM w Rzeszowie.