**Spółdzielnia Mieszkaniowa „Górnik”**

**z siedzibą w Katowicach przy ul. Mikołowskiej 125A.**

**ogłasza nabór na stanowisko:**

**INSPEKTOR DS. TERENÓW ZIELONYCH**

Miejsce pracy: **Katowice**

**Zakres obowiązków:**

* Wykonanie inwentaryzacji, jej coroczne aktualizowanie i dokumentowanie zmian w ewidencji dendrologicznej obejmującej wszystkie zarządzane przez Spółdzielnię tereny.
* Coroczne planowanie pod względem rzeczowym i finansowym zakresu prac związanych z pielęgnacją zieleni, wycinką i przesadzaniem drzew i krzewów, podcięciem pielęgnacyjnym korony drzew i krzewów na terenach zielonych zarządzanych przez Spółdzielnię.
* Nadzór nad świadczonymi przez podmioty zewnętrzne usługami w zakresie utrzymania terenów zielonych obejmującymi: koszenie traw, wycinkę drzew i krzewów, zabiegi pielęgnacyjne, nasadzenia i przesadzanie drzew i krzewów, wywózkę skoszonych traw, gałęzi, frezowanie pni po wyciętych drzewach.
* Sprawowanie nadzoru nad wykonawcami realizującymi roboty budowlane na terenach zielonych w zakresie zabezpieczenia drzew i krzewów w obrębie bryły korzeniowej, pnia i korony przed uszkodzeniem.
* Nadzór i udział w przygotowywaniu przez podmioty zewnętrzne świadczące usługi pielęgnacji terenów zielonych wniosków na wycinkę drzew i krzewów.
* Przygotowywanie w uzgodnieniu z Kierownikami Administracji Osiedlowych wniosków do UM Katowice w sprawie wycinki drzew.
* Opracowywanie koncepcji i sporządzanie projektów w zakresie rewitalizacji terenów zielonych, nowych nasadzeń wraz z określaniem ich wyceny
* Opracowywanie planów w sprawie rekultywacji, zmiany ukształtowania terenów nieutwardzonych przeznaczonych pod nasadzenia oraz opiniowanie zgłoszonych przez Administracje z inicjatywy mieszkańców i Rady Osiedla wniosków w tym zakresie.
* Prowadzenie ewidencji wydatków na prace pielęgnacyjne związane z utrzymaniem terenów zielonych.
* Współudział w odbiorach częściowych i końcowych robót budowlanych wykonywanych przez firmy zewnętrzne w zakresie rekultywacji i odtworzenia terenów zielonych wykorzystywanych przez wykonawców jako plac budowy i zaplecze socjalno-magazynowe. Wydawanie wykonawcy wytycznych co do sposobu i zakresu odtworzenia terenów zielonych i doboru roślinności.
* Współpraca i koordynacja działań z Wydziałem Kształtowania Środowiska UM Katowice
* Opracowywanie specyfikacji i założeń techniczno-finansowych i przygotowywanie postępowań przetargowych na usługi związane z utrzymaniem terenów zielonych. Uczestnictwo w postępowaniach przetargowych w roli sekretarza komisji.
* Opracowanie i aktualizowanie we współpracy z kancelarią prawną tekstów umów, aneksów i zleceń obowiązujących w Spółdzielni w zakresie świadczonych przez podmioty zewnętrzne usług dotyczących terenów zielonych.

**Wymagania wobec kandydatów:**

* Minimum wykształcenie kierunkowe: technik ogrodnik lub wyższe -architekt krajobrazu
* Doświadczenie na podobnym stanowisku.
* Umiejętność pracy w zespole.
* Dobra organizacja czasu pracy, umiejętność analitycznego myślenia, odpowiedzialność  
  i zaangażowanie.
* Dobra znajomość programów MS Word i MS Excel.

**Oferujemy:**

* Zatrudnienie na podstawie **umowy o pracę w celu zastępstwa** (w pełnym wymiarze czasu pracy).
* Pracę na stanowisku dającym możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji.
* Interesującą pracę w stabilnej firmie o nienagannej kondycji finansowej.
* Wynagrodzenie adekwatne do wiedzy i doświadczenia (z uwzględnieniem realiów sektora spółdzielczości mieszkaniowej).
* Świadczenia pozapłacowe w postaci pakietów medycznych.

Prosimy o złożenie **w terminie do dnia 18.04.2022r.** swojej aplikacji (CV) za pośrednictwem poczty, bądź poczty mailowej: **np@smgornik.katowice.pl**:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „Górnik” z siedzibą w Katowicach, ul. Mikołowska 125a, zwana dalej AD.

1. Z inspektorem ochrony danych można się skontaktować pod adresem [iod@smgornik.katowice.pl](mailto:iod@smgornik.katowice.pl).
2. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacyjnych na podstawie zgody wyrażonej przez wyraźne działanie potwierdzające polegające na zawarciu tych danych   
   w zgłoszeniu aplikacyjnym i przesłaniu ich do administratora. Dane te będą przetwarzane do momentu zakończenia procesu rekrutacji lub wycofania zgody przez osobę.
3. Dodatkowo, jeżeli kandydat wyrazi odrębną, dobrowolną zgodę, jego dokumenty aplikacyjne będą przetwarzane na potrzeby przyszłych rekrutacji przez okres 1 roku. W tym celu należy zamieścić treść zgody w przesyłanym zgłoszeniu aplikacyjnym: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Górnik” z siedzibą w Katowicach, ul. Mikołowska 125a dla potrzeb przyszłych rekrutacji”.
4. Jeżeli w dokumentach aplikacyjnych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa   
   w art. 9 ust. 1 RODO konieczna jest zgoda kandydata na ich przetwarzanie, której treść : „Wyrażam zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych w rozumieniu art. 9 ust. 1 RODO, załączonych do mojego zgłoszenia na potrzeby procesu rekrutacji. Przyjmuję do wiadomości, iż zgodę mogę wycofać w każdym momencie lecz bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed cofnięciem zgody.” należy dołączyć do swojego zgłoszenia.
5. Wyrażone przez kandydata zgody mogą zostać cofnięte w każdym momencie, bez podawania przyczyny lecz bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed cofnięciem zgody.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być podmioty realizujące wsparcie techniczne lub organizacyjne dla Administratora na podstawie zawartych umów.
7. Mają Państwo prawo do:

* dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
* sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
* ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
* usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie wynika z obowiązku prawnego lub sprawowania władzy publicznej;

1. Każda osoba posiada ponadto prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych na niewłaściwe przetwarzanie jej danych.
2. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do udziału w procesie rekrutacji.
3. Żądania, oświadczenia i wszelką korespondencję dotyczącą danych osobowych należy przesłać w formie pisemnej na podany adres Administratora danych lub e-mailowo pod adresem poczty elektronicznej [rodo@smgornik.katowice.pl](mailto:rodo@smgornik.katowice.pl)

**Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami. Otrzymane oferty odrzucone lub pozostawione bez rozpoznania, zostaną zniszczone po zakończeniu postępowania.**

Katowice dnia 18.03.2022r.