Referent / starszy referent ds. zieleni w Gdańskim Ogrodzie Zoologicznym

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych tj. z dnia 28 stycznia 2022 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 530), oraz przy uwzględnieniu Zarządzenia Nr 2224/25 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 16 grudnia 2025 roku w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektor Gdańskiego Ogrodu Zoologicznego, Dyrektor Gdańskiego Ogrodu Zoologicznego (ul. Karwieńska 3, 80-328 Gdańsk)

ogłasza nabór na kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:

referent / starszy referent ds. zieleni (ogłoszenie nr 9)

1. Liczba wakatów:1(jeden)
2. Wymiar czasu pracy: 40 godzin tygodniowo
3. Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę
4. Czas trwania umowy: pierwsza umowa o pracę zawarta na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń, po upływie tego okresu, zawarta będzie kolejna umowa na dalszy czas oznaczony
5. Miejsce pracy: Gdański Ogród Zoologiczny, ul. Karwieńska 3, 80-328 Gdańsk, praca biurowa (w budynku bez windy) oraz częściowo w terenie
6. Przewidywany czas zatrudnienia: listopad 2026
7. Podstawowy zakres obowiązków:

- kontrola prawidłowości i terminowości prac na terenach zielonych GOZ.
- przygotowanie zgodnie z Ustawą – Prawo Zamówień Publicznych, materiałów do postepowań przetargowych na prace związane z utrzymaniem terenów zielonych.
- przygotowanie i prowadzenie zapytań ofertowych zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych.
- współpraca z działami GOZ.
- kontrola pojazdów i sprzętu pod względem wymaganych przeglądów, serwisu i napraw.

- kontrola i organizacja wymaganych przeglądów drzew na terenie GOZ
- dyspozycyjność i nadzór nad uszkodzonymi drzewami w sytuacjach awaryjnych (ocena stanu technicznego drzew oraz podejmowanie decyzji o ich redukcji lub wycince)
- wsparcie przełożonego w koordynacji działań zespołu zieleni i pomoc pracownikom w realizacji ich zadań

8. Dodatkowe zadania:

- udział w konferencjach, szkoleniach i kursach podwyższających kwalifikacje

9. Wymagania niezbędne, udokumentowane:

- cv,
- list motywacyjny,
- wykształcenie średnie / wyższe, o profilu leśnik,
- co najmniej roczny staż pracy na podobnym stanowisku,
- oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Gdańskim Ogrodzie Zoologicznym
- czynne prawo jazdy kat. B

10. Wymagania dodatkowe niezbędne:

- znajomość obsługi komputera w środowisku Ms Office i urządzeń biurowych
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
- doświadczenie w czynnościach związanych z pracami w gospodarce leśnej, ogrodnictwie i obsłudze sprzętu wykorzystywanego w tych pracach
- wiedza i umiejętności pozwalające na pracę przy pielęgnacji drzew i wykrywania zagrożenia z ich strony dla otoczenia
- znajomość zasad hodowli roślin

11. Wymagania dodatkowe:

- znajomość Ustawy o Lasach, Prawo Ochrony Środowiska, Ustawa o Ochronie Przyrody
- umiejętność pracy w zespole

- komunikatywność
- umiejętność pracy w sytuacjach kryzysowych i stresujących

12. Warunki finansowe oraz benefity: wynagrodzenie zasadnicze 4970-6600 PLN brutto oraz dodatkowo:

- regulaminowa premia procentowa 5%
- dodatek stażowy w zależności od posiadanego stażu pracy potwierdzonego świadectwami pracy od 5% do 20%
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. trzynastka
- nagroda za realizację celów rocznych
- pakiet świadczeń socjalnych z ZFŚŚ: wczasy pod gruszą, świadczenie pieniężne w okresie zimowym, dofinansowanie do kolonii i obozów
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego oraz prywatnej opieki medycznej
- dofinansowanie do karty Multisport

13. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gdańskim Ogrodzie Zoologicznym wyniósł 2,01%
14. Dokumenty potwierdzające staż pracy lub kompetencje nabyte w trakcie pracy lub nauki za granicą muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Dokumenty potwierdzające staż pracy winny jednoznacznie wskazywać okres zatrudnienia oraz charakter stosunku prawnego, na podstawie którego świadczona była praca za granicą.
15. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć bezpośrednio w Gdańskim Ogrodzie Zoologicznym ul. Karwieńska 3, 80-328 Gdańsk lub przesyłać na adres: Gdański Ogród Zoologiczny ul. Karwieńska 3, 80-328 Gdańsk w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata, z adnotacją: „nabór na stanowisko urzędnicze referent / starszy

referent ds. zieleni N-9 do dnia 06.11.2026r, decyduje data wpływu. Oferty, które wpłyną po tym terminie, nie będą rozpatrywane.

17. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gdańskiego Ogrodu Zoologicznego, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Gdańskiego Ogrodu Zoologicznego oraz w Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gdańsku

18. Klauzula informacyjna

- administratorem Państwa danych osobowych jest Gdański Ogród Zoologiczny w Gdańsku, z siedzibą w Gdańsku, ul. Karwieńska 3
- dane kontaktowe: ul. Karwieńska 3, 80-328 Gdańsk, tel. +48 58 552 00 41, e-mail: goz@gdansk.gda.pl
- we wszystkich sprawach związanych z ochroną i przetwarzaniem danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: goz-iod@gdansk.gda.pl
- państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obecnego procesu rekrutacyjnego, a w przypadku wyrażenia przez Państwa wyraźnej i dobrowolnej zgody także dla potrzeb przyszłych rekrutacji na stanowiska pracy w Gdańskim Ogrodzie Zoologicznym
- dane będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 26.06.1974 Kodeks Pracy oraz ustawy z dnia 21.11.2008 o pracownikach samorządowych. W przypadku podania danych osobowych wykraczających poza zakres wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze, dane będą przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody
- okresy przechowywania Państwa danych osobowych: w przypadku wygrania naboru Państwa dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres przewidziany dla dokumentacji pracowniczej, dane osobowe przetwarzane na podstawie zgody będą przechowywane przez okres 6 miesięcy od daty zakończenia

rekrutacji, na potrzeby której została wyrażona zgoda, dokumenty aplikacyjne spełniające wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od końca roku, w którym został przeprowadzony nabór, dokumenty aplikacyjne nie spełniające wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze zostaną zniszczone w sposób mechaniczny przez kadry po upływie miesiąca od daty wpływu dokumentów do Ogrodu

- dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa. W przypadku wygrania naboru dane osobowe wybranego kandydata w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania w myśl przepisów Kodeksu cywilnego zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu na okres co najmniej 3 miesięcy. Państwa dane osobowe są przekazywane podmiotom przetwarzającym w związku z realizacją umów zawartych przez Gdański Ogród Zoologiczny, w ramach których zostało im powierzone przetwarzanie danych osobowych, w tym np. dostawcom usług IT
- osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych lub ich usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacyjnym. Mają Państwo prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych wykraczających poza wymagania określone w ogłoszeniu o naborze w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Cofnięcie zgody powinno nastąpić w trybie analogicznym jak wyrażenie zgody na przetwarzanie danych
- w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów Rodo podczas przetwarzania danych osobowych, przysługuje Państwu prawo wniesienia

skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych pod adresem: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

- podanie danych osobowych wynikających bezpośrednio z przepisów prawa jest obligatoryjne. Zaniechanie ich podania skutkuje niemożnością realizacji procesu rekrutacji. Podanie pozostałych danych (nie objętych wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze) jest dobrowolne, jednak zaniechanie ich podania utrudni realizację procesu rekrutacji
- państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

Opis stanowiska pracy

1. Informacje ogólne dotyczące stanowiska pracy
   1.1. Stanowisko: referent / starszy referent ds. zieleni
   1.2. Dział – zieleni w Gdańskim Ogrodzie Zoologicznym
   1.3. Wymiar czasu pracy: 40 godzin tygodniowo
2. Wymogi kwalifikacyjne
   2.1. Wykształcenie- średnie/wyższe
   2.2. Wymagany profil lub specjalność: leśnik
   2.3. Umiejętności zawodowe:
      2.3.1. znajomość Ustawy o Lasach, Prawo Ochrony Środowiska, Ustawa o Ochronie Przyrody
      2.3.2. doświadczenie w czynnościach związanych z pracami w gospodarce leśnej, ogrodnictwie i obsłudze sprzętu wykorzystywanego w tych pracach
      2.3.3. wiedza i umiejętności pozwalające na pracę przy pielęgnacji drzew i wykrywania zagrożenia z ich strony dla otoczenia.
      2.3.4. znajomość zasad hodowli roślin
      2.3.5. umiejętność pracy w zespole
      2.3.6. dobra organizacja i planowanie pracy
      2.3.7. czynne prawo jazdy kat. B
      2.3.8. umiejętność pracy w zespole
3. Zasady współzależności służbowej
   3.1. Bezpośredni przełożony – specjalista ds. zieleni
   3.2. Przełożony wyższego stopnia – zastępca dyrektora ds. operacyjnych
4. Zakres obowiązków:
   4.1. kontrola prawidłowości i terminowości prac na terenach zielonych GOZ.

4.2. przygotowanie zgodnie z Ustawą – Prawo Zamówień Publicznych, materiałów do postepowań przetargowych na prace związane z utrzymaniem terenów zielonych,
4.3. przygotowanie i prowadzenie zapytań ofertowych zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych,
4.4. współpraca z działami GOZ,
4.5. kontrola pojazdów i sprzętu pod względem wymaganych przeglądów, serwisu i napraw,
4.6. kontrola wymaganych przeglądów drzew na terenie GOZ,
4.7. dyspozycyjność i nadzór nad uszkodzonymi drzewami w sytuacjach awaryjnych (ocena stanu technicznego drzew oraz podejmowanie decyzji o ich redukcji lub wycince),
4.8. wsparcie przełożonego w koordynacji działań zespołu zieleni