Uniwersytet Gdański

INFORMACJA O WOLNYM MIEJSCU PRACY

MIEJSCE PRACY	**Dział Administrowania Budynkami**
STANOWISKO	**Specjalista/ specjalistka**
WYMIAR ETATU	**100 % etatu**

PRZEWIDYWANY ZAKRES OBOWIAZKÓW:

1. Koordynacja prac zespołu ogrodników w zakresie utrzymania i pielęgnacji terenów zieleni.
2. Nadzór nad realizacją prac pielęgnacyjnych roślinności zgodnie z przyjętymi harmonogramami.
3. Opracowywanie harmonogramów prac sezonowych oraz planów pielęgnacyjnych.
4. Przygotowywanie dokumentacji przetargowej i postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie utrzymania zieleni i dostaw materiału roślinnego.
5. Sporządzanie kosztorysów, planów rzeczowo-finansowych i zapotrzebowań dotyczących materiałów ogrodniczych i wyposażenia.
6. Prowadzenie ewidencji terenów zielonych oraz nadzór nad stanem roślinności – nasadzenia, pielęgnacja, usuwanie, wymiana.
7. Kontrola jakości wykonywanych prac ogrodniczych i ich zgodności z założeniami projektowymi.
8. Współpraca z firmami zewnętrznymi realizującymi usługi.
9. Współpraca z instytucjami i organami administracji publicznej w zakresie ochrony przyrody i gospodarowania zielenią.
10. Inicjowanie i realizacja działań poprawiających estetykę terenów zielonych.
11. Koordynacja działań w okresie zimowym („akcja zima”), w tym odśnieżanie, zabezpieczenie roślin oraz utrzymanie terenów zielonych w odpowiednim stanie.
12. Projektowanie i aranżacja terenów zieleni
13. Przygotowywanie raportów, sprawozdań oraz prowadzenie bieżącej korespondencji biurowej.
14. Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego związanych z zakresem działalności jednostki

Informujemy, że w Uniwersytecie Gdańskim obowiązuje wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, stanowiąca załącznik nr 1 do Zarządzenia 85/R/24 z dnia 17 września 2024 roku.
Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu z wybranymi Kandydatami.

Uniwersytet Gdański

INFORMACJA O WOLNYM MIEJSCU PRACY

WYMAGANIA:

1. Wykształcenie wyższe – ogrodnictwo (preferowane kierunkowe w specjalności: ogrodnictwo, kształtowanie terenów zieleni lub architektura krajobrazu).
2. Minimum 5-letni staż pracy.
3. Znajomość przepisów ustaw:

- ochronie przyrody,
- o finansach publicznych,
- Prawo zamówień publicznych.

4. Umiejętność pielęgnacji roślin.
5. Umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych.
6. Dobra organizacja pracy.
7. Poczucie estetyki, dokładność oraz zamiłowanie do pracy z roślinnością.
8. Prawo jazdy kategorii B

Aplikacje, z **UWZGLĘDNIENIEM DOTYCHCZASOWEGO ZATRUDNIENIA, WYKSZTAŁCENIA ORAZ POSIADANYCH KWALIFIKACJI,** należy składać:

Uniwersytet Gdański, Dział Administrowania Budynkami, Budynek Administracyjny, ul. Bażyńskiego 1a, 80-309 Gdańsk, III piętro, pok. nr. 302

w terminie do dnia:	**25.01.2026r**
osobiście:	Uniwersytet Gdański, Dział Administrowania Budynkami, Budynek Administracyjny, ul. Bażyńskiego 1a, 80-309 Gdańsk, III piętro, pok. nr. 302
e-mail:	anna.downar@ug.edu.pl

Informujemy, że w Uniwersytecie Gdańskim obowiązuje wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, stanowiąca załącznik nr 1 do Zarządzenia 85/R/24 z dnia 17 września 2024 roku.

Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu z wybranymi Kandydatami.