

Urząd Miasta Płocka
pl. Stary Rynek 1
09-400 Płock
ogłasza
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Podinspektor - wieloosobowe stanowisko ds. zieleni miejskiej

Wydział Kształtowania Środowiska
Referat Ochrony Środowiska
Zespół Zieleni Miejskiej, Ochrony Przyrody, Leśnictwa i Łowiectwa

Ogłoszenie NR 22/2019

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

1) realizacja i współdziałanie w realizacji zadań własnych Miasta związanych z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb wspólnoty, w szczególności z zakresu zieleni gminnej i zadrzewień (Rejon IV, Park Północny, Lasek Brzozowy na Podolszycach Południe, Skarpa Wiślana);

2) realizacja zadań Miasta w zakresie konserwacji zasobów zieleni miejskiej na terenach będących własnością Miasta, obejmujących: pasy drogowe ulic (z wyłączeniem drzew), tereny o charakterze wypoczynkowo - rekreacyjnym tj. parki, place, skarpa wiślana, zieleńce oraz tereny nie przekazane w zarząd innym jednostkom organizacyjnym (Rejon IV oraz Skarpa Wiślana z wyłączeniem trawników, Park Północny i Lasek Brzozowy włącznie z trawnikami), w tym:

a) zabiegi pielęgnacyjne w drzewostanie, wycinka i chirurgia drzew na terenach Gminy i Skarbu Państwa poza pasami drogowymi ulic,

b) zabiegi pielęgnacyjne roślin ozdobnych,

c) zabiegi pielęgnacyjne i nasadzenia krzewów w pasach drogowych;

3) utrzymanie i konserwacja terenów stanowiących własność Miasta i Skarbu Państwa wchodzących w skład Zespołu Przyrodniczo - Krajobrazowego jaru rzeki Rosicy

w Rejonie IV;

4) koordynacja działań w zakresie konserwacji zieleni realizowanej przez MZGM TBS Sp. z o.o., na terenach stanowiących własność i współwłasność Gminy - Miasto Płock lub będących w jej posiadaniu administrowanych przez MZGM TBS Sp. z o.o.;

5) opracowywanie planów rzeczowo - finansowych rocznych i wieloletnich w zakresie konserwacji i rozwoju gminnych zasobów zieleni miejskiej obejmujących Rejon IV, Park Północny, Lasek Brzozowy na Podolszycach Południe, Skarpę Wiślana;

6) opracowywanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej itp. dla zadań realizowanych w ramach bieżącego utrzymania zieleni przez WKŚ (Rejon IV, Park Północny, Lasek Brzozowy na Podolszycach Południe, Skarpa Wiślana) ;

7) współdziałanie w prowadzeniu ewidencji i aktualizacja stanu zasobów zieleni miejskiej i współpraca w tym zakresie z Wydziałem Geodezji (Rejon IV, Park Północny, Lasek Brzozowy na Podolszycach Południe, Skarpa Wiślana) ;

8) protokolarne przejęcia we władanie nieruchomości niezabudowanych będących w posiadaniu Miasta bądź przez niego nabytych oraz Skarbu Państwa w zakresie utrzymania zieleni we współpracy z Referatem Spraw Komunalnych (Rejon IV, Park Północny, Lasek Brzozowy na Podolszycach Południe, Skarpa Wiślana);

9) prowadzenie spraw związanych z czasowym zajęciem przejętych we władanie terenów zieleni miejskiej, współdziałanie w tym zakresie z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu (Rejon IV, Park Północny, Lasek Brzozowy na Podolszycach Południe, Skarpa Wiślana);

10) współpraca z instytucjami i organizacjami w zakresie utrzymania i rozwoju terenów zieleni (Rejon IV, Park Północny, Lasek Brzozowy na Podolszycach Południe, Skarpa Wiślana);

11) opiniowanie i uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy, celu publicznego, projektów budowlanych oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie zieleni oraz projektów w zakresie zakładania i modernizacji zieleni miejskiej - Rejon IV, Park Północny, Lasek Brzozowy na Podolszycach Południe, Skarpa Wiślana ;

12) wykonywanie obowiązków nadzoru wobec wykonawców realizujących roboty na terenach zieleni (Rejon IV, Park Północny, Lasek Brzozowy na Podolszycach Południe, Skarpa Wiślana);

13) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków zewnętrznych w zakresie utrzymania i kształtowania terenów zieleni na terenach gminnych i Skarbu Państwa w granicach Miasta;

14) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie, przygotowywanie projektów odpowiedzi na wnioski o

udostępnienie informacji publicznej i o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego oraz skargi, wnioski i petycje;

15) współdziałanie z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych w zakresie nadzwyczajnych zagrożeń, spraw obronnych i obrony cywilnej;

16) współpraca z Referatem Gospodarowania Odpadami i Referatem Spraw Komunalnych przy opracowywaniu zasad utrzymania porządku i czystości - regulaminu na terenie Gminy - Miasto Płock;

17) obsługa zgłoszeń interwencyjnych LocalSpot.

Wymagania niezbędne (formalne):

1. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Z 2018 r. poz. 1260 ze zm.);

2. nieposzlakowana opinia;

3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;

4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

5. wykształcenie - studia minimum pierwszego stopnia;

6. znajomość zagadnień z zakresu ogrodnictwa i architektury krajobrazu.

Wymagania dodatkowe:

I. znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);

- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506ze zm.);

- z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.);

- z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2018 r. poz. 2081 ze zm.);

- z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2018 r. poz. 1614 ze zm.);

- z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2018 r. poz. 2129 ze zm.);

- z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1161);

- z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.);

- z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2019 r. poz. 1396 ze zm.);

- z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2018 r. poz. 1454 ze zm.)

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Płocka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Urzędu, pl. Stary Rynek 1 i w terenie. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku bez podjazdu dla niepełnosprawnych, stanowisko pracy na II piętrze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim, ponadto w ciągach komunikacyjnych znajdują się schody. W budynku na II piętrze znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:

1. życiorys (CV) - zawierający m.in. oświadczenie w brzmieniu: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych, niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów

naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka;" - dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego,

2. dokumenty potwierdzające wykształcenie - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);*

3. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji innych niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*

4. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.)- *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*

5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*

6. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*

7. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*

8. oświadczenie o znajomości zagadnień z zakresu ogrodnictwa i krajobrazu - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*

9. dokument potwierdzający niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1260 ze zm.) - *załączony do elektronicznego formularza aplikacyjnego (skan).*

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego - skan dokumentu załączony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym.

Składanie aplikacji:

Aplikacje składa się poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego upowszechnionego na stronie portalu rekrutacyjnego Urzędu Miasta Płocka (<https://e-rekrutacja.plock.eu>) w terminie **do dnia 15 października 2019 roku.**

* Z osobami, które spełnią wymagania formalne, może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową (elektroniczną).

* Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie, mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w aplikacji.

* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

* Osobom, które nie posiadają dostępu do internetu, a są zainteresowane złożeniem APLIKACJI, zagwarantowano dostęp do bezpłatnego stanowiska komputerowego, w celu jej złożenia, w godzinach pracy Urzędu w następujących lokalizacjach:

pl. Stary Rynek 1;

al. marsz. Józefa Piłsudskiego 6.

ul. Miodowa 8.

Dodał Ewa Selig

Data dodania 2019-10-04 12:19:08

Data startu 2019-10-04 12:10:00

Data zakończenia 2019-10-15 23:59:59

Minimalny staż Niewymagany