

**Urząd Miasta Płocka  
pl. Stary Rynek 1  
09-400 Płock  
ogłasza**

**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Podinspektor - wieloosobowe stanowisko ds. zieleni**

**Wydział Spraw Komunalnych  
Referat Utrzymania Czystości i Zieleni**

**Ogłoszenie NR 30/2021**

**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 I i Rejon III);
- 2) realizacja zadań Miasta w zakresie konserwacji zasobów zieleni miejskiej na terenach będących własnością Miasta, obejmujących: pasy drogowe ulic, tereny o charakterze wypoczynkowo - rekreacyjnym tj. parki, place, zieleńce oraz tereny nie przekazane w zarząd innym jednostkom organizacyjnym (Rejon I i Rejon III), w tym zlecenie oraz nadzór nad:
  - zabiegami pielęgnacyjnymi krzewów, roślin ozdobnych, w drzewostanie (w tym pomnikach przyrody), wycinka i chirurgia drzew na terenach Miasta i Skarbu Państwa poza pasami drogowymi ulic,
  - nasadzeniami drzew na terenach miejskich i Skarbu Państwa poza pasami drogowymi ulic,
  - nasadzeniami kwiatów jednorocznych, krzewów oraz roślin wieloletnich,
  - zakładaniem nowych terenów zieleni,
  - prowadzeniem spraw związanych z usuwaniem barszczu Sosnowskiego.
- 3) utrzymanie i konserwacja terenów stanowiących własność Miasta i Skarbu Państwa wchodzących w skład Zespołu Przyrodniczo - Krajobrazowego jaru rzeki Brzeźnicy w Rejonie I;
- 4) opracowywanie planów rzeczowo - finansowych rocznych i wieloletnich w zakresie konserwacji i rozwoju gminnych zasobów zieleni obejmujących (Rejon I i Rejon III):
  - pasy drogowe ulic podlegające utrzymaniu przez Miasto,
  - tereny zieleni o charakterze wypoczynkowym i rekreacyjnym tj. parki, place, zieleńce,
  - tereny nie przekazane w zarząd innym jednostkom organizacyjnym;
- 5) współudział w prowadzeniu ewidencji i aktualizacja stanu zasobów zieleni miejskiej i współpraca w tym zakresie z Wydziałem Geodezji (Rejon I i Rejon III);
- 6) protokolarne przejęcia we władanie nieruchomości niezabudowanych będących w posiadaniu Miasta bądź przez niego nabytych oraz Skarbu Państwa w zakresie utrzymania zieleni (Rejon I i Rejon III);
- 7) prowadzenie spraw związanych z czasowym zajęciem przejętych we władanie terenów zieleni miejskiej, współdziałanie w tym zakresie z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu (Rejon I i Rejon III);
- 8) współpraca z instytucjami i organizacjami w zakresie utrzymania i rozwoju terenów zieleni (Rejon I i Rejon III);
- 9) wykonywanie obowiązków nadzoru wobec wykonawców realizujących roboty na terenach zieleni (Rejon I i Rejon III);
- 10) występowanie w charakterze świadka w postępowaniach dotyczących wyrządzenia szkód w mieniu komunalnym;
- 11) współpraca z Wydziałem Kształtowania Środowiska przy opracowywaniu Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Płocka.

**Wymagania niezbędne (formalne):**

1. obywatelstwo polskie;
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 w zakresie architektury krajobrazu lub ogrodnictwa, lub średnie w zakresie ogrodnictwa;
6. staż pracy co najmniej 3 lata w przypadku wykształcenia średniego;
7. umiejętność czytania map.

### **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 2021 r. poz. 1372);
- z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.);
- z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.);
- z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2021 r. poz. 1098);
- z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 ze zm.);
- z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r. poz. 888 ze zm.).

### **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

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. 22<sup>1</sup> 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. dokumenty potwierdzające staż pracy (świadczenia pracy / zaświadczenie o zatrudnieniu) w przypadku wykształcenia średniego - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skany)*;
4. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji innych niż określone w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
5. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
7. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
8. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
9. oświadczenie o posiadaniu umiejętności czytania map - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;

10. 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 2019 r. poz.1282) – *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 21 października 2021 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.

\* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do wykonywania czynności w Biurze Obsługi Klienta w terminie do dwóch tygodni celem zapoznania ze specyfiką pracy Urzędu Miasta Płocka.

\* 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.

**Dodał** Ewa Selig

**Data dodania** 2021-10-11 11:41:12

**Data startu** 2021-10-11 11:10:00

**Data zakończenia** 2021-10-21 23:59:59

**Minimalny staż** Niewymagany