

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

Inspektor - wieloosobowe stanowisko ds. planowania zieleni miejskiej

Wydział Kształtowania Środowiska
Referat Ochrony Przyrody

Ogłoszenie NR 46/2021

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

1) realizacja zadań Miasta w zakresie planowania zasobów zieleni miejskiej (plany, programy itp.) na terenach będących własnością Miasta i Skarbu Państwa, obejmujących: pasy drogowe ulic, tereny o charakterze wypoczynkowo - rekreacyjnym tj. parki, place, zieleńce, skarpa wiślana oraz tereny nie przekazane w zarząd innym jednostkom organizacyjnym, w tym:

- zlecenie opracowania ekspertyz dendrologicznych dla drzew wiekowych, w tym dla pomników przyrody,

- planowanie nasadzeń drzew na terenach miejskich i Skarbu Państwa poza pasami drogowymi,

- planowanie nasadzeń krzewów, roślin wieloletnich oraz kwiatów jednorocznych na terenach miejskich i Skarbu Państwa,

- planowanie nowych terenów zieleni;

2) rekomendowanie i sporządzanie projektów standardów i procedur zarządzania zielenią;

3) określanie wytycznych i opiniowanie koncepcji oraz projektów zagospodarowania terenów zieleni;

4) sporządzanie koncepcji i projektów parków kieszonkowych we współpracy z Wydziałem Spraw Komunalnych;

5) opiniowanie i wydawanie zaleceń w zakresie inwestycji miejskich, w których występuje komponent związany z zielenią;

6) prowadzenie spraw związanych z planowaniem i sposobem utrzymania zieleni miejskiej;

7) koordynowanie we współpracy z innymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi miasta, w tym Wydziałem Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta i Biurem Miejskiego Konserwatora Zabytków działań związanych z rozwojem i rewitalizacją terenów zieleni miejskiej;

8) kreowanie we współpracy z innymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi miasta, w tym z Wydziałem Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta i Biurem Miejskiego Konserwatora Zabytków spójnego wizerunku terenów zieleni oraz zintegrowanie działań różnych podmiotów w zakresie kształtowania terenów zieleni;

9) formułowanie wytycznych dla utrzymania i konserwacji terenów stanowiących własność Miasta i Skarbu Państwa wchodzących w skład Zespołów Przyrodniczo - Krajobrazowych jaru rzeki Rosicy i Brzeźnicy;

10) opracowywanie planów rzeczowo - finansowych rocznych i wieloletnich, w tym nasadzenia drzew, krzewów i bylin w zakresie rozwoju gminnych zasobów zieleni miejskiej obejmujących:

- pasy drogowe ulic podlegające utrzymaniu przez Miasto (w zakresie krzewów i bylin),

- tereny zieleni o charakterze wypoczynkowym i rekreacyjnym tj. parki, place, zieleńce, skarpa wiślana,

- tereny nie przekazane w zarząd innym jednostkom organizacyjnym;

11) wykonywanie obowiązków nadzoru wobec wykonawców realizujących nasadzenia drzew, krzewów i bylin na terenach zieleni miejskiej, a w szczególności:

- wprowadzanie wykonawców na teren realizacji robót ogrodniczych,

- bieżący nadzór nad wykonawstwem robót, w tym robót zanikowych,

- sprawdzanie jakości wykonywanych robót ogrodniczych,

- sprawdzanie ilości i wartości wykonywanych robót,

- sprawdzanie terminowości wykonania zleconych robót,

- potwierdzanie dokumentów techniczno - rozliczeniowych wykonywanych robót;

- 12) współpraca z Wydziałem Spraw Komunalnych w zakresie opracowywania planów rzeczowo – finansowych rocznych i wieloletnich dotyczących konserwacji gminnych zasobów zieleni miejskiej;
- 13) 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 terenów zieleni miejskiej;
- 14) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków zewnętrznych w zakresie kształtowania terenów zieleni na terenach gminnych i Skarbu Państwa w granicach Miasta, w tym współpraca z Wydziałem Funduszy Europejskich przy pozyskiwaniu zewnętrznych źródeł finansowania na realizację projektów związanych z zielenią;
- 15) realizacja zadań ujętych w Programie ochrony środowiska dla miasta Płocka na lata 2016 – 2022 w zakresie objętym właściwością stanowiska oraz zadań gmin i powiatów, które zgodnie z przepisami Prawa ochrony środowiska mogą być finansowane z opłat i kar za korzystanie ze środowiska;
- 16) udział w pracach "Zespołu zadaniowego zajmującego się opiniowaniem wniosków o trwałe i tymczasowe rozdysponowanie nieruchomości gruntowych i zabudowanych położonych na terenie m. Płocka";
- 17) udział w posiedzeniach Zespołu ds. gospodarowania zielenią w procesie inwestycyjnym;
- 18) obsługa zgłoszeń local spot;
- 19) aktualizowanie strony internetowej pn. czysty Płock.

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 2019 r. poz. 1282 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 w zakresie kształtowania terenów zieleni lub gospodarki przestrzennej;
6. staż pracy minimum 3 lata;
7. umiejętność czytania projektów technicznych;
8. umiejętność czytania map.

Wymagania dodatkowe:

I. znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.);
- z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 735 ze zm.);
- z dnia 3 października 2008 roku o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2021, poz. 247 ze zm.);
- z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.);
- z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2021 r., poz. 1973),
- z dnia 16 kwietnia 2004 roku o ochronie przyrody (Dz. U. z 2021 r., poz. 1098).
- z dnia 28 września 1991 roku o lasach (Dz. U. z 2021 r., poz.1275)
- z dnia 3 lutego 1995 roku o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1326)
- z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2021 roku, 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 oraz 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. dokumenty potwierdzające staż pracy (świadczenia pracy / zaświadczenie o zatrudnieniu) - *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. 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*;
5. 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*;
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 projektów technicznych - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
10. oświadczenie o posiadaniu umiejętności czytania map - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
11. 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 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 **6 grudnia 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 Magdalena Kania

Data dodania 2021-11-25 12:57:07

Data startu 2021-11-25 12:11:00

Data zakończenia 2021-12-06 23:59:59

Minimalny staż 3