

**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 2/2023**

**Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:**

- 1) realizacja i współdziałanie w realizacji zadań własnych Miasta związanych z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb wspólnoty z zakresu zieleni gminnej i zadrzewień;
- 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, w tym zlecenie oraz nadzór nad zabiegami pielęgnacyjnymi w drzewostanie, w tym w obrębie pomników przyrody,
- 3) pełnienie obowiązków w zakresie nadzoru nad terenami zieleni w trakcie realizacji inwestycji;
- 4) opracowywanie planów rzeczowo - finansowych rocznych i wieloletnich w zakresie konserwacji i rozwoju gminnych zasobów zieleni obejmujących: 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) współdziałanie w prowadzeniu ewidencji i aktualizacja stanu zasobów zieleni miejskiej i współpraca w tym zakresie z Wydziałem Geodezji;
- 6) protokolarne przejęcia we władanie nieruchomości niezabudowanych będących w posiadaniu Miasta bądź przez niego nabytych oraz Skarbu Państwa w zakresie utrzymania zieleni;
- 7) prowadzenie spraw związanych z czasowym zajęciem przejętych we władanie terenów zieleni miejskiej, współdziałanie w tym zakresie z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu;
- 8) współpraca z instytucjami i organizacjami w zakresie utrzymania i rozwoju terenów zieleni;
- 9) wykonywanie obowiązków nadzoru wobec wykonawców realizujących roboty na terenach zieleni (egzekwowanie stosowania zarządzeń Prezydenta Miasta Płocka w zakresie zieleni miejskiej), a w szczególności:
  - a) wprowadzanie wykonawców na teren realizacji robót ogrodnich,
  - b) bieżący nadzór nad wykonawstwem robót, w tym robót zanikowych,
  - c) sprawdzanie jakości wykonywanych robót ogrodnich,
  - d) sprawdzanie ilości i wartości wykonywanych robót,
  - e) sprawdzanie terminowości wykonania zleconych robót,
  - f) potwierdzanie dokumentów techniczno - rozliczeniowych wykonywanych robót,
  - g) nadzór nad usuwaniem usterek nadzorowanych robót w okresie gwarancyjnym,
  - h) sporządzanie kosztorysów nakładczych;
- 10) występowanie w charakterze świadka w postępowaniach dotyczących wyrządzenia szkód w mieniu komunalnym;
- 11) 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 2022 r. poz. 530);
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 inżynierii ekologicznej, architektury krajobrazu, ogrodnictwa lub administracji bądź średnie w zakresie ogrodnictwa lub architektury krajobrazu;
6. staż pracy co najmniej 3 lata w przypadku wykształcenia średniego.

### **Wymagania dodatkowe:**

Znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.);
- z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2022 r. poz. 916 ze zm.);
- z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2022 r. poz. 2556 ze zm.);
- z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2519 ze zm.);
- z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.);
- z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 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 I 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 I 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 - *poświadczony 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 2022 r. poz. 530) - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
7. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
8. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczony 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 2022 r. poz.530) – *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 16 stycznia 2023 roku.**

\* Z osobami, które spełniają 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** 2023-01-05 14:54:51

**Data startu** 2023-01-05 14:01:00

**Data zakończenia** 2023-01-16 23:59:59

**Minimalny staż** Niewymagany