

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

Podinspektor - wieloosobowe stanowisko ds. planowania zieleni miejskiej

Wydział Kształtowania Środowiska
Referat Ochrony Przyrody

Ogłoszenie NR 17/2023

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:

- a) zlecenie opracowania ekspertyz dendrologicznych dla drzew wiekowych, w tym dla pomników przyrody,
- b) planowanie nasadzeń zieleni na terenach miejskich i Skarbu Państwa, w tym również w pasach drogowych,
- c) 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) udział w pracach Zespołu ds. gospodarowania zielenią w procesie inwestycyjnym, w kontekście zrównoważonego gospodarowania zielenią przy planowaniu i realizacji inwestycji miejskich oraz realizacji przedsięwzięć przez inne podmioty na terenach gminnych gdzie 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 z Wydziałem Strategii, Architektury i Urbanistyki (WSU) i Biurem Miejskiego Konserwatora Zabytków (BKZ) działań związanych z rozwojem i rewaloryzacją terenów zieleni miejskiej;

8) kreowanie we współpracy z innymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi miasta, w tym z WSU i BKZ 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:

- a) pasy drogowe ulic podlegające utrzymaniu przez Miasto (w zakresie krzewów i bylin),
- b) tereny zieleni o charakterze wypoczynkowym i rekreacyjnym tj. parki, place, zieleńce, skarpa wiślana,
- c) 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) wprowadzanie wykonawców na teren realizacji robót ogrodniczych,
- b) bieżący nadzór nad wykonawstwem robót, w tym robót zanikowych,
- c) sprawdzanie jakości wykonywanych robót ogrodniczych,
- d) sprawdzanie ilości i wartości wykonywanych robót,
- e) sprawdzanie terminowości wykonania zleconych robót,

f) 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) współudział w prowadzeniu ewidencji i aktualizacja stanu zasobów zieleni miejskiej i współpraca w tym zakresie z Wydziałem Geodezji i Wydziałem Spraw Komunalnych;
- 15) współpraca z instytucjami, mieszkańcami i organizacjami pozarządowymi w zakresie rozwoju terenów zieleni;
- 16) 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;
- 17) kształtowanie pozytywnego stosunku społeczeństwa do ochrony środowiska (edukacja ekologiczna) oraz realizacja zadań zmierzających do popularyzowania tej zasady, w tym współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie podnoszenia świadomości ekologicznej – udzielanie tzw. „małych grantów” i organizowanie konkursów w porozumieniu z Wydziałem Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych;
- 18) występowanie w charakterze świadka w postępowaniach dotyczących wyrządzenia szkód w mieniu komunalnym;
- 19) realizacja zadań ujętych w Programie ochrony środowiska dla miasta Płocka 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;
- 20) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie;
- 21) udział w pracach "Zespołu zadaniowego zajmującego się opiniowaniem wniosków o trwałe i tymczasowe rozdysponowanie nieruchomości gruntowych i zabudowanych położonych na terenie miasta Płocka";
- 22) udział w posiedzeniach Zespołu ds. gospodarowania zielenią w procesie inwestycyjnym;
- 23) obsługa zgłoszeń local spot;
- 24) 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 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 architektury krajobrazu, ogrodnictwa, biologii, leśnictwa, ochrony środowiska, ekologii, planowania przestrzennego;
6. umiejętność czytania map i projektów technicznych.

Wymagania dodatkowe:

I. 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 2023 r. poz. 40 ze zm.);
- z dnia 16 kwietnia 2004 roku o ochronie przyrody (Dz. U. z 2022 r. poz. 916 ze zm.);
- z dnia 28 września 1991 roku o lasach (Dz. U. z 2022 r. poz. 672 ze zm.);
- z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 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. 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 - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
4. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa 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;
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
6. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
7. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
8. oświadczenie o posiadaniu umiejętności czytania map i projektów technicznych - 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 27 marca 2023 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 pl. Stary Rynek 1.

Dodał Magdalena Kaczmarczyk

Data dodania 2023-03-13 13:48:28

Data startu 2023-03-13 13:03:00

Data zakończenia 2023-03-27 23:59:59

Minimalny staż Niewymagany

