

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

Podinspektor - wieloosobowe stanowisko ds. estetyzacji

Wydział Spraw Komunalnych
Referat Utrzymania Czystości i Zieleni

Ogłoszenie NR 31/2022

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

- 1) realizacja zadań w zakresie utrzymania czystości i porządku w mieście na terenach niezabudowanych przekazanych we władanie Wydziału, tj. w Rejonie Skarpa Wiślana (we współpracy z zarządcą ARS Sp. z o.o.),
- 2) prowadzenie spraw w zakresie bieżącego utrzymania czystości na terenach Miasta dotyczących mechanicznego i ręcznego oczyszczania jezdni, eksploatacji śmietniczek przyulicznych, zimowego utrzymania chodników, parkingów i ścieżek rowerowych itp.;
- 3) realizacja zadań własnych Miasta w zakresie utrzymania czystości i porządku wraz z konserwacją terenów zieleni w Mieście oraz likwidacja dzikich wysypisk, m.in.:
 - a) tworzenie warunków do wykonywania prac związanych z utrzymaniem czystości i porządku wraz z konserwacją terenów zieleni na terenie Miasta lub zapewnienie wykonywania tych prac,
 - b) zapobieganie zanieczyszczaniu ulic, placów i terenów otwartych, w szczególności przez zbieranie i pozbywanie się błota, śniegu, lodu oraz innych zanieczyszczeń uprzątniętych z chodników przez właścicieli nieruchomości oraz zbiórka odpadów zgromadzonych w przeznaczonych do tego celu urządzeniach ustawionych na chodniku i utrzymanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym i porządkowym,
 - c) utrzymywanie czystości i porządku na przystankach komunikacyjnych, których właścicielem lub zarządzającym jest gmina oraz które są położone na jej obszarze przy drogach publicznych bez względu na kategorię tych dróg,
 - d) utrzymywanie czystości i porządku na cmentarzach wyznaniowych pozbawionych zarządu;
- 4) realizacja zadań Miasta nieprzekazanych innym jednostkom w zapewnianiu utrzymania czystości i porządku wynikających z obowiązków właściciela nieruchomości;
- 5) wykonywanie obowiązków nadzoru wobec wykonawców realizujących zadanie utrzymania czystości i porządku wraz z konserwacją terenów zieleni w oparciu o zawarte umowy i zlecenia, w tym:
 - a) bieżący nadzór nad realizowanymi pracami,
 - b) dokonywanie odbioru wykonanych robót,
 - c) rozliczanie ilości i wartości wykonanych robót,
 - d) potwierdzanie dokumentów rozliczanych.
- 6) współudział ze Strażą Miejską w nadzorze nad realizacją obowiązków określonych w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, wynikających z obowiązków właściciela nieruchomości;
- 7) współudział w przekazywaniu i odbiorze terenów gminnych i Skarbu Państwa na terenie Skarpy Wiślanej;
- 8) przygotowanie postępowań przetargowych i projektów umów w trybie Prawo zamówień publicznych,
- 9) występowanie w charakterze świadka w postępowaniach dotyczących wyrządzenia szkód w mieniu komunalnym;
- 10) przygotowywanie opinii w sprawach miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i dokumentacji w zakresie objętym właściwością stanowiska;
- 11) 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;
- 12) 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;
6. prawo jazdy kat. B.

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 2022 r., poz. 559 ze zm.);
- z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 735 ze zm.);
- z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.);
- z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2022 r., poz. 1297)

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 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. W budynku 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 - *poświadczane 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) - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
6. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
7. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
8. oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B - *poświadczane i dodane 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 **25 lipca 2022 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 wyłoniona 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 2022-07-15 13:52:13

Data startu 2022-07-15 13:07:00

Data zakończenia 2022-07-25 23:59:59

Minimalny staż Niewymagany