

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

**Podinspektor - stanowisko ds. organizacyjno - finansowych**

**Wydział Strategii, Architektury i Urbanistyki  
Referat Rewitalizacji i Estetyzacji Miasta**

**Ogłoszenie NR 4/2023**

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

- 1) obsługa korespondencji Wydziału Strategii, Architektury i Urbanistyki (WSU), w tym obsługa wydziałowego konta w systemie Mdok oraz wydziałowej poczty elektronicznej;
- 2) organizacja terminarza i techniczna obsługa spotkań Dyrektora WSU;
- 3) sporządzanie kopii dokumentów spraw dotyczących zakresu działania WSU i wydawanie ich na wniosek zainteresowanym;
- 4) sporządzanie dla WSU sprawozdań zbiorczych, planów oraz pism i wniosków zleconych przez Dyrektora WSU;
- 5) sporządzanie dla WSU raportów, sprawozdań, informacji i planów w zakresie spraw organizacyjno – kadrowych;
- 6) współudział przy przygotowywaniu projektów umów, porozumień i aneksów do nich z zakresu działania WSU;
- 7) prowadzenie spraw finansowych w zakresie działania WSU, w tym obsługa programu Dysponent;
- 8) przygotowywanie projektów odpowiedzi na wnioski w sprawie udostępnienia informacji publicznej oraz o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego w zakresie WSU;
- 9) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje, wnioski, skargi, postulaty i petycje w zakresie WSU;
- 10) prowadzenie spraw dotyczących szkoleń w WSU;
- 11) archiwizacja dokumentacji przekazywanej do Archiwum Zakładowego;
- 12) prowadzenie wewnętrznych ewidencji i wykazów,
- 13) współudział przy przygotowywaniu upoważnień i pełnomocnictw dla pracowników WSU oraz ich ewidencjonowanie.

**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.

**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);
- z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2022 r. poz. 503 ze zm.);
- z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (Dz. U. z 2021 r. poz. 2351 ze zm.);

- z dnia 9 października 2015 roku o rewitalizacji (Dz. U. z 2021 r. poz. 485);
- z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 ze zm.);

## II. znajomość rozporządzenia:

- Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych ( Dz. U. z 2011 r. Nr 14 poz.67 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 z podjazdem dla niepełnosprawnych, stanowisko pracy na III 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 tej części budynku na III 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. 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*;
4. 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) - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
6. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
7. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
8. 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 31 stycznia 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.

\* 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** 2023-01-20 11:39:11

**Data startu** 2023-01-20 11:01:00

**Data zakończenia** 2023-01-31 23:59:59

**Minimalny staż** Niewymagany