

**Dyrektor Miejskiego Zarządu Dróg i Komunikacji**  
**z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**  
**INSPEKTORA**  
**w Dziale Utrzymania Zieleni, Porządku i Inkasa**  
**w Miejskim Zarządzie Dróg i Komunikacji.**  
(w pełnym wymiarze czasu pracy)

**I. Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie wyższe o kierunku: ogrodnictwo, leśnictwo, ochrona środowiska lub architektura krajobrazu.
2. staż pracy – minimum 2 lata,
3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. posiadanie nieposzlakowanej opinii.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość zagadnień z zakresu:
  - ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 roku o ochronie przyrody (Dz. U. z 2004 r. Nr 92, poz. 880 z późn. zm.),
  - ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.),
  - ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019).
  - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007r.Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.)
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.),
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 98 poz. 1071 z późn. zm.).
2. Znajomość obsługi komputera- MS Office, Internet.
3. Prawo jazdy kat. B.
4. pożądane kompetencje: odpowiedzialność, sumienność, komunikatywność, obsługa klienta, umiejętne zarządzanie czasem, zaangażowanie, kultura osobista, samodzielność, umiejętność współpracy, radzenie sobie ze stresem.

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:**

- Przeprowadzanie bieżących i okresowych kontroli drzewostanu i systemu odwodnienia w pasach drogowych i na terenach administrowanych przez MZDiK, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- Prowadzenie całości spraw związanych z pielęgnacją zieleni, usuwaniem i sadzeniem drzew i krzewów na terenie miasta oraz z utrzymaniem i pielęgnacją parków,
- Przygotowywanie propozycji planów finansowo-rzeczowych oraz dokonywanie okresowych ocen z ich realizacji w zakresie prowadzonych spraw,
- Zlecanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, wykonawstwa robót w zakresie utrzymania parków, zieleni wysokiej, ogrodu botanicznego, rabat kwiatowych, nasadzeń drzew i krzewów oraz konserwacji rowów przydrożnych, w tym przygotowywanie dokumentów do przetargów,
- Prowadzenie nadzoru i kontroli technicznej nad wykonawstwem zleconych robót i usług w tym oddziaływanie na wykonawców robót w sprawach jakości i terminowości zleczonych prac oraz egzekwowanie usunięcia wykrytych wad i nieprawidłowości,
- Merytoryczne potwierdzanie faktur za zrealizowane roboty,
- Przyjmowanie, rozpatrywanie oraz analiza skarg i wniosków mieszkańców i służb miejskich w zakresie prowadzonych spraw,

- Uczestnictwo w komisjach przetargowych, komisji dokonującej przeglądu stanu zdrowotnego drzew i odbiorach technicznych robót,
- Udział w realizacji zadań obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju, ochrony ludności i mienia przed niebezpieczeństwami wynikającymi z klęsk żywiołowych i zagrożeń środowiska.

#### IV. Wymagane dokumenty:

1. własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
2. własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
3. własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. (Dz.U. z 1996 r. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.),
4. kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności,
6. kserokopie dokumentów poświadczających wymagany staż pracy (świadczenia pracy a w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie od pracodawcy),
7. referencje lub wykaz min. 3 osób z adresem i nr telefonu mogących wystawić opinię o kandydacie,
8. własnoręcznie podpisane oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, a osoba wyłoniona w procedurze naboru przed zawarciem umowy zobowiązana jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego,
9. własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
10. własnoręcznie podpisane oświadczenie zawierające klauzulę: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)”*.
11. spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

**Wszystkie kserokopie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.**

Komisja Rekrutacyjna ma prawo zażądać od kandydata dostarczenia oryginałów dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko – Inspektor w Dziale Utrzymania Zieleni, Porządku i Inkasa w Miejskim Zarządzie Dróg i Komunikacji”**,

pocztą lub osobiście w siedzibie Miejskiego Zarządu Dróg i Komunikacji w Piotrkowie Trybunalskim przy ulicy Belzackiej 176, w sekretariacie w godz. od 7.00 do 15.00 w terminie do dnia 13.07. 2009 r.

Za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów aplikacyjnych do siedziby MZDiK. Aplikacje, które wpłyną do siedziby MZDiK po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Zasady naboru określone są w Regulaminie naboru, z którym można zapoznać się w siedzibie MZDiK, pokój 16 – codziennie w godzinach od 7-ej do 15-tej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.piotrkow.pl](http://www.piotrkow.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Zarządu Dróg i Komunikacji przy ulicy Belzackiej 176 w Piotrkowie Trybunalskim.

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji nie zostaną wyłonione do zatrudnienia, będą do odbioru w Dziale Księgowości i Kadr MZDiK pokój 16, przez 1 miesiąc od daty ogłoszenia informacji o wyniku naboru.

Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty będą zniszczone komisyjnie.

DYREKTOR  
Miejskiego Zarządu Dróg i Komunikacji

Jacek Marusiński