

# PROCEDURA P\_10\_ZatrudnianiePracownUM

ZALĄCZNIK NR 6

Piotrków Trybunalski, dnia 09.05.2019 r.....

## PREZYDENT MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO

### Zastępca kierownika w Referacie Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska

(nazwa stanowiska pracy)

1. Numer ewidencyjny naboru: DBK.210.11.2019
2. Wymiar czasu pracy: 1 etat
3. Data publikacji ogłoszenia: 09.05.2019 r.....
4. Termin składania ofert: 20.05.2019 r.....
5. Wymagania niezbędne/konieczne:
  - a) wykształcenie: wyższe, kierunek: inżynieria środowiska, ochrona środowiska,
  - b) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.),
  - c) staż pracy: 3 lata w administracji samorządowej,
  - d) znajomość ustaw: prawo o ochronie przyrody, prawo wodne, prawo energetyczne, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę, o zbiorowym odprowadzaniu ścieków, o samorządzie gminnym i powiatowym, Kodeks Postępowania Administracyjnego,
  - e) umiejętność obsługi programów komputerowych – pakiet Office,
  - f) pożądane kompetencje: kierowanie zespołem, podejmowanie decyzji, stosowanie prawa w praktyce, umiejętność analitycznego myślenia, komunikatywność, współpraca w zespole.
6. Wymagania dodatkowe :
  - a) wykształcenie wyższe: specjalność ciepłownictwo, wodociągi i kanalizacja, gospodarka komunalna,
  - b) staż pracy: 1 rok doświadczenia w zakresie zagadnień związanych z ochroną środowiska.
7. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - a) koordynuje i nadzoruje realizację spraw prowadzonych przez Referat Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
  - b) wydaje uzgodnienia decyzji o warunkach zabudowy i decyzji lokalizacji celu publicznego pod względem ochrony gruntów rolnych, zezwolenia na wyłączenie gruntów z produkcji rolniczej,
  - c) wydaje decyzje i inne dokumenty w zakresie ochrony środowiska,
  - d) wymierza administracyjną karę pieniężną za: usunięcie drzew i krzewów bez zezwolenia; zniszczenie drzew, krzewów lub terenów zieleni spowodowane niewłaściwym wykonaniem zabiegów pielęgnacyjnych oraz niewłaściwym wykonywaniem robót ziemnych lub wykorzystaniem sprzętu mechanicznego,
  - e) realizuje zadania z zakresu gospodarki komunalnej: zaopatrzenie w ciepło, zaopatrzenie w wodę i odbiór ścieków,
  - f) sprawuje nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z systemem informacji miejskiej w zakresie infrastruktury miasta.
8. Warunki pracy na stanowisku:
  - a) miejsce wykonywania pracy – Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego ul. Szkolna 28,
  - b) praca przy komputerze,
  - c) praca z trudnym klientem,
  - d) wyjazdy w teren związane z realizacją zadań referatu, interwencje,
  - e) uczestniczenie w rozprawach administracyjnych.
9. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego , w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze tj. w miesiącu marcu 2019 r. był wyższy niż 6%.
10. Wymagane dokumenty aplikacyjne:
  - a) list motywacyjny,
  - b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie \*

## PROCEDURA P\_10\_ZatrudnianiePracownUM

- c) dokument potwierdzający wykształcenie (ksero dyplomu lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- d) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (kserokopie świadectw pracy; zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu),
- e) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego \* lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którym na podstawie umów międzynarodowych lub prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej \*,
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych \*,
- g) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe \* (osoba wyłoniona w naborze przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązana jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego),
- h) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- i) kserokopie dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności.

11. Oferta kandydata może zawierać życiorys (cv).

Dokumenty aplikacyjne wymienione w pkt.10 ppkt. a), b), e), f), g) wymagają własnoręcznego podpisu, (brak własnoręcznego podpisu na dokumentach powoduje niespełnienie wymagań formalnych).

\*Druk oświadczeń i kwestionariusz osobowy do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „Nabór nr DBK.210.11.2019 na stanowisko „Zastępca kierownika w Referacie Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska” osobiście w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10 lub ul. Szkolna 28, w Punkcie Informacyjnym (parter), w dniach pracy Urzędu Miasta lub przesłać na adres: Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Trybunalski, w terminie do dnia .....20.11.2019.....  
Za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów aplikacyjnych do Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie składania nie będą rozpatrywane.

Nabór realizowany jest zgodnie z Procedurą zatrudniania pracowników Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, wprowadzoną Zarządzeniem Nr 20 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 15 stycznia 2018 r. w sprawie zmiany Procedury zatrudniania pracowników Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.piotrkow.pl](http://www.bip.piotrkow.pl)) oraz na tablicy informacyjnej przy Pasażu Karola Rudowskiego 10.

Dokumenty aplikacyjne osób nie wyłonionych do zatrudnienia będą do odbioru w Biurze Zarządzania Zasobami Ludzkimi UM w pok.104 przez 1 m-c od daty ogłoszenia informacji o wynikach naboru. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty będą zniszczone komisyjnie.

PREZYDENT MIASTA  
Piotrkowa Trybunalskiego  
*Krzysztof Chojniak*