Załącznik do zarządzenia Nr 108

Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

z dnia 01-04-2025 roku

Załącznik nr 4 do Systemu

zatrudniania pracowników

na stanowiska Kierowników JOM

PREZYDENT MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW DO PRACY NA WOLNE STANOWISKO

KIEROWNIKA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ MIASTA

Dyrektor Pracowni Planowania Przestrzennego w Piotrkowie Trybunalskim

(stanowisko i nazwa jednostki organizacyjnej miasta)

1. Numer ewidencyjny naboru: DBK.210.16.2025

2. Wymiar czasu pracy: 1 etat

3. Data publikacji ogłoszenia: 02.04.2025 r.

4. Termin składania ofert: 18.04.2025 r.

5. Wymagania niezbędne/konieczne:

a) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);

b) wykształcenie wyższe magisterskie lub inżynierskie o kierunkach: planowanie przestrzenne, gospodarka przestrzenna, urbanistyka, architektura, budownictwo;

c) znajomość przepisów, ustaw z zakresu prawa administracyjnego, prawa cywilnego, prawa pracy, prawa zamówień publicznych, finansów publicznych;

d) znajomość regulacji prawnych z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego;

e) umiejętność obsługi programów komputerowych – GIS, AutoCAD, pakiet MS Office;

f) staż pracy: min. 5 lat;

6. Wymagania dodatkowe:

a) umiejętność dobrej organizacji pracy oraz zarządzania i kierowania zespołem ludzkim;

b) komunikatywność, kreatywność, zdolność negocjowania, dyspozycyjność;

c) odporność na stres i umiejętność przeciwdziałania oraz rozwiązywania sytuacji konfliktowych, wysoka kultura osobista;

d) doświadczenie w pozyskiwaniu środków finansowych z funduszy krajowych i unijnych;

e) doświadczenie przy opracowywaniu planów miejscowych;

f) mile widziana znajomość języków obcych w stopniu komunikatywnym;

g) mile widziane min. 1 rok doświadczenia zawodowego na stanowisku kierowniczym.

7. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

a) kierowanie działalnością Pracowni Planowania Przestrzennego;

b) realizacja zadań statutowych;

c) prowadzenie właściwej polityki kadrowej i płacowej;

d) bezpośrednie nadzorowanie i koordynowanie pracy głównego księgowego, kierowników zespołów i samodzielnych stanowisk.

8. Warunki pracy na stanowisku:

a) miejsce wykonywania pracy – Pracownia Planowania Przestrzennego, ul. Farna 8 w Piotrkowie Trybunalskim;

b) praca przy komputerze;

c) kontakt z klientem wewnętrznym oraz zewnętrznym.

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 był wyższy niż 6%.

10. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

a) list motywacyjny,

b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie\*,

c) dokument potwierdzający wykształcenie (ksero dyplomu lub zaświadczenia o stanie odbytych studiów),

d) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (kserokopie świadectw pracy; zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu – dotyczy aktualnie trwającego stosunku pracy), dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy od zagranicznego pracodawcy winny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski,

e) kserokopie dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności,

f) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego \*,

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) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

i) oświadczenie, że kandydat nie był karany karą zakazu pełnienia funkcji, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi (art.31 ust.1 pkt.4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych) \*.

11. Oferta kandydata może zawierać życiorys (cv).

Dokumenty aplikacyjne wymienione w pkt.10 ppkt. a), b), f), g), h), i), 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.210.16.2025 na stanowisko Dyrektora Pracowni Planowania Przestrzennego w Piotrkowie Trybunalskim” 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 18.04.2025 r.

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 Systemem zatrudniania pracowników na stanowiska Kierowników Jednostek Organizacyjnych Miasta, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 361 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 19 września 2019 r.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.piotrkow.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Pasaż Karola Rudowskiego 10.

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

Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

Juliusz Wiernicki

dokument został podpisany

kwalifikowanym podpisem elektronicznym