



Ogłoszenie NR 18/2025

Urząd Miasta Płocka

pl. Stary Rynek 1

09-400 Płock

ogłasza

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:

Podinspektor – wieloosobowe stanowisko ds. eksploatacji infrastruktury komunalnej

Wydział Spraw Komunalnych

Referat Eksploatacji Infrastruktury Komunalnej

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

1) prowadzenie spraw związanych z realizacją postanowień umowy wykonawczej pomiędzy Gminą Płock, a Wodociągami Płockimi Sp. z o.o. w zakresie realizacji zadania własnego gminy polegającego na eksploatacji, konserwacji i remontach miejskiej sieci kanalizacji deszczowej i urządzeń kanalizacyjnych służących do odprowadzania wód opadowych i roztopowych, w tym odprowadzanie wód opadowych i roztopowych oraz eksploatacji, konserwacji i remontów cieków naturalnych, kanałów i rowów związanych z kanalizacją deszczową.

2) współpraca przy prowadzeniu ewidencji w zakresie urządzeń kanalizacji deszczowej, tj.:

- udział w komisjach: przekazania placu budowy, robót zanikowych, odbioru technicznego i końcowego,

- wystawianie dowodów OT, PT i LT,

- prowadzenie spraw w zakresie przejmowania urządzeń kanalizacji deszczowej;

3) współdziałanie i realizacja zadań własnych Miasta w zakresie wynikającym z ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, w zakresie udzielania dotacji celowej na dofinansowanie kosztów budowy przyłącza kanalizacji sanitarnej do nieruchomości, położonych na terenie Miasta Płocka;

4) współdziałanie i realizacja zadań Miasta wynikających z zapisów ustawy prawo wodne w zakresie posiadanych decyzji dotyczących:

a) uiszczania opłat za usługi wodne, składającej się z opłaty stałej oraz opłaty zmiennej zależnej od istnienia urządzeń do retencjonowania wody z terenów uszczelnionych, za odprowadzanie do:

- wód opadowych lub roztopowych ujętych w otwarte lub zamknięte systemy kanalizacji deszczowej służące do odprowadzania opadów atmosferycznych albo systemy kanalizacji zbiorczej w granicach administracyjnych miast,

- wód pochodzących z odwodnienia gruntów w granicach administracyjnych miast, wyłącznie wyłącznie w formie opłaty stałej,



- b) ponoszenia opłat za zajęcie gruntów pokrytych wodami stanowiące własność Skarbu Państwa, niezbędnych do prowadzenia przedsięwzięć związanych z infrastrukturą komunalną, w tym wyloty wód opadowych i roztopowych do wód;
- 5) współdziałanie i realizacja zadań wynikających z Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach związanych z przejęciem w trybie wykonania zastępczego obowiązków utrzymania czystości przez właścicieli nieruchomości w przypadku gdy właściciele nieruchomości nie udokumentują częstotliwości i sposobu korzystania z usług realizowanych przez gminną jednostkę organizacyjną lub przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
- 6) współdziałanie z Wodociągami Płockimi Sp. z o.o. w zapewnieniu budowy, utrzymania i eksploatacji własnych lub wspólnych z innymi gminami stacji zlewnych ścieków;
- 7) prowadzenie spraw w zakresie ustalania wysokości opłaty za utraconą retencję naturalną;
- 8) wykonywanie zadań związanych z użytkowaniem, utrzymaniem oraz remontem urządzeń i obiektów komunalnych, tj.: fontann i wodotrysków, tężni, systemów nawodnień, małych urządzeń komunalnych m.in.: ławek, koszy na odpady, słupów ogłoszeniowych, pojemników na piasek, kwiatonier itp.;
- 9) realizowanie zadań inwestycyjnych w zakresie, o którym mowa w pkt 8 w tym sprawowanie nadzoru zgodnie z przepisami prawa budowlanego;
- 10) wykonywanie obowiązków nadzoru wobec wykonawców realizujących usługi i remonty w oparciu o zawarte umowy i zlecenia;
- 11) współpraca przy rozliczaniu faktur za zużytą energię elektryczną i ciepłą, pobraną wodę i odprowadzone ścieki przez obiekty i urządzenia komunalne eksploatowane przez Wydział Spraw Komunalnych;
- 12) opiniowanie i uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy, celu publicznego, projektów budowlanych oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie objętym właściwością stanowiska;
- 13) występowanie w charakterze świadka w postępowaniach dotyczących wyrządzenia szkód w mieniu komunalnym;
- 14) realizacja zadań ujętych w Programie Ochrony Środowiska dla Miasta Płocka 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;
- 15) opracowywanie projektu budżetu Miasta oraz przygotowywanie sprawozdań z jego realizacji w części dotyczącej realizacji zadań danego stanowiska;
- 16) bieżąca kontrola realizacji wydatków z budżetu Miasta na danym stanowisku;
- 17) współpraca z komórkami Wydziału Kształtowania Środowiska oraz Wydziałem Gospodarowania Odpadami przy opracowywaniu zasad Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Płocka;
- 18) obsługa zgłoszeń Komunikatora Miejskiego dawniej 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 2024 r. poz. 1135)*);
- 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 w zakresie budownictwa lub inżynierii środowiska;
6. prawo jazdy kat. B;
7. znajomość programów do kosztorysowania.

Wymagania dodatkowe:

I. znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.);
- z dnia 20 lipca 2017 roku Prawo wodne (Dz. U. z 2024 r. poz. 1087 ze zm.);
- z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz. U. z 2024 r. poz. 757);
- z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (Dz. U. z 2024 r. poz. 725 ze zm.);
- z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 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 oraz w terenie. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku bez podjazdu dla osób z niepełnosprawnościami. Stanowisko pracy znajduje się na parterze w pomieszczeniu niedostosowanym dla 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 parterze znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:

1. życiorys (CV) – *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 stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - *poświadczane 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 2024 r. poz. 1135) - *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 - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
 7. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
 8. oświadczenie o zapoznaniu się z Zarządzeniem Nr 342/2024 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 25 września 2024 roku w sprawie wdrożenia procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz ochrony sygnalistów w Urzędzie Miasta Płocka (<https://nowybip.plock.eu/zarzadzenie/iuLsGXPQ>) - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
 9. oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B – *poświadczone i dodane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
 10. oświadczenie o znajomości programów do kosztorysowania – *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
 11. 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 2024 r. poz.1135) – *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 1 kwietnia 2025 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 test kwalifikacyjny, przed przystąpieniem do testu, będą zobowiązani do przedstawienia dokumentu tożsamości potwierdzającego dane zawarte w aplikacji.

* 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.

* 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, pl. Stary Rynek 1.