



Ogłoszenie NR 74/2025

Urząd Miasta Płocka

pl. Stary Rynek 1

09-400 Płock

ogłasza

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:

Podinspektor – stanowisko ds. organizacyjno-finansowych

Wydział Strategii, Architektury i Urbanistyki

Referat Rewitalizacji i Estetyzacji Miasta

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

- 1) obsługa korespondencji oraz poczty elektronicznej Wydziału Strategii, Architektury i Urbanistyki (WSU);
- 2) organizacja terminarza i techniczna obsługa spotkań Dyrektora WSU;
- 3) obsługa wniosków o udostępnienie akt spraw dotyczących zakresu działania WSU, w tym sporządzanie kopii dokumentów oraz ich wydawanie na wniosek zainteresowanym;
- 4) sporządzanie dla WSU sprawozdań zbiorczych, planów oraz pism i wniosków zleconych przez Dyrektora Wydziału;
- 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) potwierdzenie zamieszczania ogłoszeń/obwieszczeń na wydziałowej tablicy ogłoszeń;
- 9) prowadzenie spraw dotyczących szkoleń w WSU;
- 10) archiwizacja dokumentacji przekazywanej do Archiwum Zakładowego;
- 11) prowadzenie wewnętrznych ewidencji i wykazów;
- 12) 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 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;
- 6. bardzo dobra obsługa komputera, w tym edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego.

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. 1153 ze zm.);
- z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691);
- z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902);
- z dnia 9 października 2015 roku o rewitalizacji (Dz. U. z 2024 r. poz. 278).

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. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Zatrudnienie od 1 lutego 2026r.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem dla osób z niepełnosprawnościami. Stanowisko pracy znajduje się na III piętrze w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. 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) – *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 posiadaniu obywatelstwa 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://nowybp.plock.eu/zarzadzenie/iuLsGXPQ>) - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
 9. oświadczenie o bardzo dobrej znajomości obsługi komputera, w tym edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
 10. 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 7 stycznia 2026 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.