



Ogłoszenie NR 46 /2026

Urząd Miasta Płocka

pl. Stary Rynek 1

09-400 Płock

ogłasza

**NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO
URZĘDNICZE**

Poszukujemy osoby na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:

Kierownik Referatu Ochrony Przyrody

Wydział Kształtowania Środowiska

Referat Ochrony Przyrody

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

- 1) koordynowanie i organizacja pracy Referatu Ochrony Przyrody;
- 2) realizacja i współudział w wykonywaniu zadań własnych Miasta w szczególności z zakresu zieleni gminnej i zadrzewień oraz w zakresie planowania zasobów zieleni miejskiej;
- 3) wydawanie decyzji i postanowień wynikających z ustawy o lasach, o ochronie przyrody (w tym zgód właścicielskich), ustawy Prawo łowieckie oraz ustawy o gatunkach obcych;
- 4) opiniowanie i wydawanie zaleceń w zakresie inwestycji miejskich i innych przedsięwzięć realizowanych na terenach gminnych, w których występuje komponent związany z zielenią;
- 5) rekomendacja i sporządzanie projektów standardów i procedur zarządzania zielenią, określanie wytycznych, opiniowanie koncepcji oraz projektów zagospodarowania terenów zieleni,
- 6) udział w pracach Zespołu ds. gospodarowania zielenią w procesie inwestycyjnym, w kontekście zrównoważonego gospodarowania zielenią przy planowaniu i realizacji inwestycji miejskich i innych przedsięwzięć realizowanych przez podmioty zewnętrzne na terenach gminnych;
- 7) analiza środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań, przygotowanie budżetu oraz sprawozdań z realizacji budżetu przez podległą komórkę,
- 8) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem lasów stanowiących własność komunalną oraz nadzoru nad pozostałymi lasami niestanowiącymi własności Skarbu Państwa na zasadach określonych w ustawie o lasach;
- 9) przygotowywanie materiałów dot. zakresu działania Referatu Ochrony Przyrody oraz projektów uchwał Rady na posiedzenia Komisji i sesje Rady Miasta Płocka.



Wymagania niezbędne (formalne):

1. obywatelstwo polskie;
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. staż pracy minimum 4 lata, w tym minimum 1 rok stażu pracy na stanowisku kierowniczym;;
7. prawo jazdy kat. B;
8. koncepcja funkcjonowania Referatu Ochrony Przyrody;
9. umiejętność czytania map i projektów technicznych;
10. umiejętność redagowania pism urzędowych i umów cywilnoprawnych;
11. umiejętność zarządzania zespołem pracowników i pracy w zespole.

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 2026 r. poz. 662);
- z dnia 27 kwietnia 2001 r. o Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 r. poz. 647 ze zm.);
- z dnia 16 kwietnia 2004 roku o ochronie przyrody (Dz. U. z 2026 r. poz. 13 ze zm.);
- z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2026 r. poz. 663);
- z dnia 13 października 1995 roku Prawo łowieckie (Dz. U. z 2025 r. poz. 539 ze zm.);
- z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691).

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 wyższy niż 6 %.

Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Urzędu, pl. Stary Rynek 1 i 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 znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.



Informacja o wynagrodzeniu:

1. wynagrodzenie zasadnicze zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Płocka wprowadzonym Zarządzeniem Nr 80/2024 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 17 czerwca 2024 rok (<https://nowybip.plock.eu/zarządzenie/Ceq1KTkq>) w przedziale dla stanowiska Kierownik Referatu 5.200 zł - 8.400 zł;
2. szczegółowe warunki wynagradzania pracowników w Urzędzie Miasta Płocka określono w Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Płocka wprowadzonym Zarządzeniem Nr 80/2024 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 17 czerwca 2024 roku (<https://nowybip.plock.eu/zarządzenie/Ceq1KTkq>) zmienionym Zarządzeniami Nr 203/2024 z dnia 01 sierpnia 2024 roku (<https://nowybip.plock.eu/zarządzenie/673Jt9xz>), Nr 674/2025 z dnia 17 stycznia 2025 roku (<https://nowybip.plock.eu/zarządzenie/mksmcDBu>), Nr 1013/2025 z dnia 16 czerwca 2025 roku (<https://nowybip.plock.eu/zarządzenie/lkGciXOj>), Nr 1189/2025 z dnia 12 września 2025 roku (<https://nowybip.plock.eu/zarządzenie/EblooNu5>) oraz Nr 1738/2026 z dnia 14 kwietnia 2026 roku (<https://nowybip.plock.eu/zarządzenie/czorjNnb>).

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. dokumenty potwierdzające staż pracy - świadectwa pracy / zaświadczenia o zatrudnieniu (w przypadku pozostawania w zatrudnieniu wymagane jest zaświadczenie o zatrudnieniu, a nie umowa o pracę) lub inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy, zgodnie z art 302¹ Kodeksu Pracy - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skany);*
4. koncepcję funkcjonowania Referatu Ochrony Przyrody - *dodana jako załącznik do formularza aplikacyjnego;*
5. 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 stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
6. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
8. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
9. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
10. 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;

11. oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B – poświadczone i skan prawa jazdy dodany w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
12. oświadczenie o posiadaniu umiejętności czytania map i projektów technicznych – poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
13. oświadczenie o posiadaniu umiejętności redagowania pism urzędowych i umów cywilnoprawnych – poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
14. oświadczenie o posiadaniu umiejętności zarządzania zespołem pracowników i pracy w zespole – poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
15. 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 18 sierpnia 2026 roku**.

* Z osobami, które spełniają 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.