

**Dyrektor Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta**  
**z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim przy ul. Kasztanowej 31**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**GŁÓWNY SPECJALISTA (Ogrodnik Miasta)**  
**w Dziale Utrzymania Zieleni i Porządku**

Liczba wolnych miejsc pracy – 1.

Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.

**I. Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie wyższe o kierunku: ogrodnictwo lub architektura krajobrazu lub ochrona środowiska lub inżynieria środowiska lub leśnictwo lub urbanistyka ,
2. staż pracy – minimum 5 lat,
3. doświadczenie zawodowe w zakresie: utrzymania zieleni miejskiej lub ogrodnictwa lub ochrony środowiska lub architektury krajobrazu,
4. prawo jazdy kat. B oraz obsługa komputera i urządzeń biurowych,
5. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. posiadanie nieposzlakowanej opinii,
8. posiadanie obywatelstwa polskiego lub, pod warunkiem znajomości języka polskiego, posiadanie obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelem, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość przepisów związanych z problematyką stanowiska pracy, w szczególności z zakresu:
  - a) ustawy o ochronie przyrody,
  - b) ustawy Prawo ochrony środowiska,
  - c) ustawy o ochronie danych osobowych,
  - d) ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - e) ustawy o samorządzie gminnym,
  - f) ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
  - g) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
  - h) ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pożądane kompetencje: umiejętność pracy w zespole, zaangażowanie, inicjatywa, kultura osobista, odpowiedzialność, radzenie sobie ze stresem, komunikatywność, rzetelność, dokładność i terminowość wykonywania zadań.
3. Doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej, na podobnym stanowisku, dodatkowe kwalifikacje z zakresu ochrony środowiska, zarządzania zielenią miejską, dendrologii, arborystyki, projektowania zieleni oraz uprawnienia inspektora nadzoru terenów zieleni i do projektowania - dodatkowym atutem.

**III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Wykonywanie całokształtu zadań związanych z zakładaniem oraz utrzymaniem zieleni.
2. Zlecenie i nadzorowanie prac, zgodnie z prawem, zasadami sztuki ogrodniczej oraz dokumentacją, z zakresu: przygotowywania terenu; sadzenia kwiatów, bylin, krzewów i drzew; nawożenia, podlewania, przesadzania, zabiegów pielęgnacyjnych drzew, krzewów, żywopłotów, bylin i kwiatów; zabiegów związanych z ochroną roślin; zakładania trawników i rabat kwiatowych; usuwania chwastów; walki ze szkodnikami w tym ze szrotówkiem kasztanowcowiaczkiem.
3. Przeprowadzanie bieżących i okresowych kontroli drzewostanu, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego; okresową kontrolę nasadzeń będących na gwarancji; renowację istniejących terenów zielonych; prowadzenie na bieżąco inwentaryzacji terenów zieleni, baz danych stanu drzewostanu, nasadzeń zastępczych, decyzji związanych z usuwaniem drzew i krzewów.
4. Wykonywanie obowiązków nadzoru nad zadaniami z zakresu utrzymania parków miejskich, ogrodu botanicznego, płoszenia ptaków i zrzucania gniazd.

5. Udział w opracowywaniu i uzgadnianiu koncepcji oraz projektów zieleni na terenie miasta. Wnioskowanie i opiniowanie wytycznych dotyczących: projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego pod kątem zachowania istniejącej zieleni lub tworzenia nowych terenów zieleni; dokumentacji projektowej w zakresie zakładania i modernizacji terenów zielni miejskiej.
6. Współpraca z instytucjami i organizacjami w zakresie utrzymania i rozwoju zieleni.
7. Przygotowywanie kompletu dokumentów o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie objętym stanowiskiem pracy.
8. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta oraz zarządzeń Prezydenta Miasta, odpowiedzi na zapytania i interpelacje radnych oraz skargi i wnioski mieszkańców dotyczące zakresu działania Działu Utrzymania Zieleni i Porządku .

#### **IV. Warunki pracy na stanowisku:**

- stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, prowadzeniem rozmów telefonicznych i wyjazdami w teren,
- praca biurowa wykonywana przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- pomieszczenie biurowe usytuowane w budynku piętrowym bez windy.

#### **V. Informacja o zatrudnieniu w ZDiUM osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg i Utrzymania Miasta w Piotrkowie Trybunalskim, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, tj. w miesiącu październiku 2017 r., był wyższy niż 6 %.

#### **VI. Wymagane dokumenty:**

- a) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- b) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- c) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – stanowiący załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 894),
- d) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności (np. prawo jazdy),
- a) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadczenia pracy, a w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie od pracodawcy),
- f) referencje lub wykaz min. 3 osób z adresem i nr telefonu, mogących wystawić opinię o kandydacie,
- g) własnoręcznie podpisane oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, a osoba wyłoniona w procedurze naboru przed zawarciem umowy zobowiązana jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego,
- h) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) w przypadku obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego,
- j) własnoręcznie podpisane oświadczenie zawierające klauzulę: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.)*”.

#### **VII. Zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922) informuję, że:**

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta, 97-300 Piotrków Trybunalski, ul. Kasztanowa 31,
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach rekrutacyjnych i nie będą udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 7 pkt 6 ustawy o ochronie danych osobowych,
- posiada Pani/Pan prawo wglądu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
- podanie danych osobowych w zakresie obowiązujących przepisów prawa jest obowiązkowe, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Wszystkie kserokopie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.  
Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

Komisja Rekrutacyjna ma prawo zażądać od kandydatów dostarczenia oryginałów dokumentów.  
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko GŁÓWNY SPECJALISTA (Ogrodnik Miasta)  
w Dziale Utrzymania Zieleni i Porządku  
w Zarządzie Dróg i Utrzymania Miasta”,**

pocztą lub osobiście w siedzibie Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Piotrkowie Trybunalskim przy ulicy Kasztanowej 31, w sekretariacie (p. 15) w godz. od 7.00 do 15.00 w terminie do dnia **24 listopada 2017 r.**

Za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów aplikacyjnych do siedziby ZDiUM. Aplikacje, które wpłyną do siedziby ZDiUM po wyżej określonym terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą rozpatrywane.

Zasady naboru określone są w Regulaminie naboru, z którym można zapoznać się w siedzibie ZDiUM, pokój 14 – w dni robocze w godzinach od 7.00 do 15.00.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.piotrkow.pl](http://www.piotrkow.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta przy ulicy Kasztanowej 31 w Piotrkowie Trybunalskim.

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji nie zostaną wyłonione do zatrudnienia, będą do odbioru w Dziale Księgowości i Kadr ZDiUM (pokój 14), przez 1 miesiąc od daty ogłoszenia informacji o wyniku naboru.

Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty będą zniszczone komisyjnie.

**DYREKTOR**  
Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta

Krzysztof Byczyński