

WO.210.0011.2020
D2020.06.01406
Kalisz, 16.06.2020 r.

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na stanowisko
podinspektora ds. zieleni miejskiej i ochrony przyrody
w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska
w Urzędzie Miasta Kalisza
Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1) niezbędne:

- a) wykształcenie średnie lub wyższe,
- b) w przypadku posiadania wykształcenia średniego minimum 3 lata stażu pracy ogółem,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- f) posiadanie nieopozłakowanej opinii.

2) dodatkowe:

- a) wykształcenie wyższe lub studia podyplomowe w zakresie nauk przyrodniczych,
- b) doświadczenie zawodowe w administracji,
- c) minimum 2-letnia praktyka zawodowa w zakresie nauk przyrodniczych,
- d) znajomość zagadnień oraz przepisów prawnych w zakresie ustaw: o ochronie przyrody, o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, o grobach i cmentarzach wojennych, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, Prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, oraz rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 3 lipca 2017 r. w sprawie wysokości stawek opłat za usunięcie drzew i krzewów, rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 7 marca 2008 r. w sprawie wymagań, jakie muszą spełniać cmentarze, groby i inne miejsca pochówku zwłok i szczątków, Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 16 grudnia 2016 r. w sprawie ochrony gatunkowej zwierząt,
- e) znajomość języka angielskiego lub niemieckiego,
- f) prawo jazdy kat. B.

3) predyspozycje osobowościowe:

pracowitość, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, uczciwość, lojalność, cierpliwość, opanowanie, komunikatywność, kreatywność.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie spraw dotyczących urządzania i utrzymania terenów zieleni miejskiej, w tym w szczególności:
 - ewidencję terenów zieleni miejskiej,
 - planowanie rewaloryzacji terenów zieleni,
 - tworzenie nowych terenów zieleni miejskiej,
 - bieżące utrzymanie terenów zieleni miejskiej, w tym zielni przyulicznej, obejmujące w szczególności: przygotowywanie harmonogramów prac dla nadzorowanych terenów zieleni miejskiej, bieżącą kontrolę i nadzór w zakresie zgodności realizacji prac z ww. harmonogramami oraz z planami rzeczowo- finansowymi, w tym również kontrolę jakości wykonania prac oraz zgodności merytorycznej i formalnej z zawartymi umowami, rozpatrywanie konieczności prowadzenia prac dodatkowych na terenach zieleni miejskiej.
- 2) Prowadzenie spraw dotyczących utrzymania placów zabaw i siłowni, będących własnością miasta.

- 3) Prowadzenie spraw dotyczących cmentarnictwa i grobownictwa wojennego oraz miejsc pamięci narodowej, w tym w szczególności:
 - prowadzenie ewidencji grobownictwa wojennego,
 - zapewnienie właściwego utrzymania cmentarzy wojennych, grobownictwa wojennego i miejsc pamięci narodowej.
- 4) Prowadzenie spraw w zakresie ochrony przyrody, w tym w szczególności:
 - przygotowywanie decyzji zezwalających na usunięcie drzew lub krzewów na podstawie ustawy o ochronie przyrody,
 - przyjmowanie zgłoszeń dokonania zamiaru usunięcia drzewa na terenie będącym własnością osoby fizycznej, nie związanej z prowadzoną działalnością gospodarczą,
 - uzgadnianie projektu decyzji o wycinkę drzew rosnących w pasie drogowym drogi publicznej z Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska w Poznaniu,
 - sporządzanie i przekazywanie wniosków do marszałka województwa w sprawie wycinki drzew rosnących na terenach będących własnością miasta,
 - przedkładanie propozycji utworzenia i zniesienia form ochrony przyrody,
 - wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych pomników przyrody obejmujące: rozpatrywanie konieczności prowadzenia prac w tym zakresie, przygotowywanie harmonogramów prac w powyższym zakresie, bieżącą kontrolę i nadzór w zakresie zgodności realizacji prac z przyjętym harmonogramem oraz z planami rzeczowo- finansowymi, w tym również kontrolę jakości wykonania prac oraz zgodności merytorycznej i formalnej z zawartymi umowami,
 - prowadzenie rejestru gatunków dzikiej fauny i flory, podlegających ograniczeniom w zakresie handlu nimi,
 - przekazywanie Regionalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska zawiadomień o odkryciach kopalnych szczątków roślin i zwierząt, w przypadku odebrania takiego powiadomienia od dokonującego takiego odkrycia,
- 5) Przygotowywanie opinii wewnętrznych na etapie decyzji o warunkach zabudowy w ramach realizacji zadań objętych zakresem czynności.
- 6) Współpraca ze stanowiskiem ds. prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w szczególności w zakresie:
 - określania przedmiotu lub warunków zamówień publicznych w sposób zapewniający uczciwą konkurencję,
 - przygotowywania projektów zleceń i umów na realizację dostaw, robót lub usług, zgodnie z przepisami prawa i procedurami obowiązującymi w Urzędzie,
- 7) Współdziałanie w prowadzeniu spraw związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych, współpraca w zakresie opracowywania wniosków aplikacyjnych, realizacji projektów oraz dokonywanie rozliczeń pozyskanych środków.
- 8) Współdziałanie w opracowywaniu programów, planów społeczno- gospodarczego rozwoju miasta i zagospodarowania przestrzennego, w części dotyczącej gospodarki komunalnej.
- 9) Rozpatrywanie interwencji mieszkańców miasta z zakresu gospodarki komunalnej.
- 10) Podejmowanie działań określonych prawem w przypadku bezpośredniego zagrożenia środowiska na terenie miasta.
- 11) Ustalanie, naliczanie i pobieranie należności z tytułu opłaty skarbowej i administracyjnej.
- 12) Zapewnienie nadzoru i rozliczenia finansowego zleconych dostaw, robót lub usług.
- 13) Przygotowywanie projektów lokalnych aktów prawnych w zakresie wykonywanych zadań.
- 14) Współdziałanie w prowadzeniu edukacji ekologicznej.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku: stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Miasta Kalisza, Główny Rynek 20, I piętro, w budynku jest winda, praca administracyjno- biurowa, praca przy komputerze, praca częściowo w terenie.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.kalisz.pl),
- 2) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia),
- 4) oświadczenia: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatami prosi się o podanie adresu mailowego lub numeru telefonu.

W przypadku przekazania przez Państwa informacji dotyczących swojej osoby innych niż wynikające z określonych w ogłoszeniu wymagań związanych ze stanowiskiem wskazanych w „Kwestionariuszu osobowym dla osób ubiegających się o zatrudnienie” należy do dokumentów załączyć klauzulę następującej treści:

Zgoda na przetwarzanie danych:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych innych niż wynikające z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy przez Urząd Miasta Kalisza, w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, na które aplikuję. Dane osobowe podaję dobrowolnie. Zapoznałem się z zamieszczoną w ogłoszeniu Klauzulą informacyjną.”

6. Termin składania ofert: do 30 czerwca 2020 r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

7. Miejsce składania ofert: Urząd Miasta Kalisza, ul. Główny Rynek 20 (Ratusz) – Wydział Organizacyjny, pok. 52.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych:

Administrator danych osobowych.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w toku prowadzonego naboru jest Urząd Miasta Kalisza z siedzibą w Kaliszu przy Głównym Rynku 20. Z administratorem można kontaktować się listownie: 62-800 Kalisz Główny Rynek 20 lub telefonicznie: +48 62 / 765 43 00.

Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). Z Inspektorem można kontaktować się listownie: 62-800 Kalisz Główny Rynek 20, telefonicznie: +48 62 / 765 43 56 lub e-mailowo: iod@um.kalisz.pl.

Cele i podstawy przetwarzania.

Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy. Podstawą prawną ich przetwarzania jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. W związku z tym pracodawca może żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych w zakresie określonym w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe oraz jeżeli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych innych niż wskazane powyżej, przekazanych z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie, jest zgoda tej osoby na przetwarzanie danych.

Odbiorcy danych osobowych.

Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.

Przechowywanie danych.

Dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru, a następnie zostaną zniszczone. Postępowanie z dokumentami aplikacyjnymi po zakończonym naborze reguluje zarządzenie nr 106/2014 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 26 lutego 2014 r.

Prawa osób, których dane dotyczą.

W związku z przetwarzaniem przez Urząd Miasta Kalisza danych przysługuje Państwu:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych jeżeli są nieprawidłowe oraz ich uzupełnienia;
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
- 4) w odniesieniu do danych objętych udzieloną zgodą, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem) oraz usunięcia tych danych;
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Szczegółowych informacji na temat przysługujących praw i możliwości skorzystania z nich udziela Inspektor ochrony danych.

Informacja o wymogu podania danych.

Podanie danych osobowych w zakresie wskazanym w ogłoszeniu o naborze i wynikającym z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne i nie ma wpływu na Państwa udział w naborze – wymaga jednak wyrażenia zgody na ich przetwarzanie.

UWAGA !

Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko ds. zieleni miejskiej i ochrony przyrody”.

Kandydat spełniający wymagania formalne jest zobowiązany do zgłoszenia się na kolejny etap naboru (rozmowa lub test) w ustalonym terminie, o którym kandydaci zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie.

Informacje o danym naborze można uzyskać pod numerem telefonu 62 7654 342 lub mailowo kpospiech@um.kalisz.pl.