

## OGŁOSZENIE O NABORZE NR 91/23

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bydgoszczy ([www.bip.um.bydgoszcz.pl](http://www.bip.um.bydgoszcz.pl))  
w dniu 27.09.2023 r.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 poz. 530)  
**Prezydent Miasta Bydgoszczy** ogłasza nabór kandydatów na wolne

### **stanowisko ds. ochrony przyrody (usuwanie drzew i krzewów) w Wydziale Zieleni i Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Bydgoszczy**

#### **I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje przede wszystkim:**

- organizowanie i prowadzenie spraw z zakresu ochrony drzewostanu m.in. poprzez:
  - a) przygotowywanie decyzji:
    - zezwalających i odmownych na wycinkę drzew i krzewów,
    - na odroczenie terminu opłaty za usunięcie drzew i krzewów,
    - na umorzenie należności z tytułu naliczonej opłaty za usunięcie drzew i krzewów,
    - o karach pieniężnych za samowolne usunięcie drzew i krzewów lub zniszczenie drzew,
  - b) rozpatrywanie zgłoszeń zamiaru usunięcia drzew,
  - c) kontrolę nasadzeń wynikających z wydawanych decyzji,
  - d) kontrolę przestrzegania przepisów ochrony środowiska i ochrony przyrody,
  - e) przygotowywanie zgód w imieniu Prezydenta Miasta na wycinkę drzew lub krzewów rosnących na terenach gminnych,
  - f) udzielanie informacji na wnioski i zapytania dotyczące ochrony drzewostanu (w tym informacje o środowisku),
  - g) obsługa aplikacji Dbam o Bydgoszcz w zakresie dot. ochrony drzewostanu.

#### **II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:**

##### **a/ niezbędne:**

- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 10-miesięczny staż pracy w administracji publicznej,
- znajomość powszechnie występujących gatunków drzew w stopniu umożliwiającym ich rozpoznanie,
- znajomość obsługi oprogramowania MicroStation w zakresie podstawowym,
- znajomość przepisów: ustawy o ochronie przyrody i ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- obywatelstwo polskie

a także mieć pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią;

##### **b/ dodatkowe:**

- umiejętność obsługi komputera – programy: Word, Excel, Outlook,
- kreatywność,
- znajomość języka angielskiego w zakresie podstawowym w mowie i piśmie,
- samodzielność przy podejmowaniu decyzji,
- sumienność i dokładność w pracy,
- umiejętność organizowania pracy własnej,
- odporność na stres,
- umiejętność pracy w zespole.

#### **III. Warunki pracy na danym stanowisku:**

- częste kontakty telefoniczne i bezpośrednio z klientem zewnętrznym i wewnętrznym oraz z Wydziałami Urzędu Miasta Bydgoszczy,
- bardzo często praca w terenie,
- wyjazdy służbowe według potrzeb,
- pomieszczenie przy ul. Jezuickiej 4A na II piętrze lub wyżej w budynku bez windy.

#### IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w sierpniu 2023 r. nie wyniósł 6 %.

#### V. Oczekujemy na Państwa pisemne zgłoszenia zawierające:

- list motywacyjny,
- życiorys /CV/ z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopię dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy,
- oryginalny kwestionariusz osobowy (druk kwestionariusza można pobrać w Referacie Kadr, na parterze w Ratuszu pok. 11 lub ze strony internetowej: [www.bip.um.bydgoszcz.pl](http://www.bip.um.bydgoszcz.pl)),
- oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz.U.UE.L.2016.119.1,
- wskazane referencje dotychczasowych pracodawców.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym Urzędu Miasta Bydgoszczy na parterze w Ratuszu **pok. 4 A** lub przesłać pocztą na adres: **Prezydent Miasta Bydgoszczy ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz,**

**w terminie do dnia 06 października 2023 r.**

z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko ds. ochrony przyrody (usuwanie drzew i krzewów) w Wydziale Zieleni i Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Bydgoszczy – ogłoszenie nr 91/23**”.

O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data wpływu do Urzędu lub data stempla pocztowego.

Z kandydatem wyłonionym w drodze konkurencji zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu zostanie zawarta kolejna umowa.

#### **Uwaga:**

1. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.