

**Marszałek Województwa Łódzkiego
ogłasza nabór kandydatów do pracy**

w Biurze Planowania Przestrzennego w Łodzi, ul. Piłsudskiego 12, 90-051 Łódź

**na stanowisko
Dyrektora Biura Planowania Przestrzennego w Łodzi**

Wymiar czasu pracy: 1 etat – pełen wymiar czasu pracy

Numer ewidencyjny naboru: 002/BPP/001/IV/2019

Data publikacji ogłoszenia: 16 kwietnia 2019 roku

Termin składania ofert do: 26 kwietnia 2019 roku

Jednostka organizacyjna prowadząca nabór na stanowisko kierownika ww. jednostki:

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego, Al. Piłsudskiego 8, 90 – 051 Łódź.

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

- organizowanie pracy Biura oraz podejmowanie działań zapewniających jego prawidłowe funkcjonowanie,
- reprezentowanie Biura na zewnątrz,
- prowadzenie polityki finansowej i dysponowanie środkami finansowymi,
- prowadzenie polityki personalnej i wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Biura,
- ogólny nadzór nad zachowaniem dyscypliny pracy oraz zachowaniem tajemnicy służbowej,
- wydawanie zarządzeń,
- udzielanie pełnomocnictw i upoważnień,
- sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań statutowych Biura, w tym:
 - opracowywanie i prowadzenie procedury sporządzenia projektu planu zagospodarowania przestrzennego województwa i jego monitorowanie,
 - opracowywanie i prowadzenie procedury sporządzenia projektu strategii rozwoju województwa łódzkiego, jej aktualizacji oraz raportów nt. osiągnięcia celów polityki regionalnej,
 - współudział w opracowaniu regionalnego programu operacyjnego i programów rozwoju województwa łódzkiego,
 - prowadzenie analiz i ewaluacji polityk publicznych zapisanych w strategicznych dokumentach krajowych mających wpływ na rozwój województwa,
 - budowa banku danych o przestrzeni województwa łódzkiego,
 - prowadzenie analiz i studiów w zakresie gospodarki przestrzennej i rozwoju regionalnego,
 - opracowanie audytu krajobrazowego,
 - opracowanie programu opieki nad zabytkami.
- wykonywanie zadań powierzonych uchwałami Sejmiku i Zarządu Województwa Łódzkiego oraz wynikających z innych przepisów prawnych.

Wymagania niezbędne (konieczne):

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niebycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- niebycie karanym karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej przewidzianej przy dopuszczeniu do informacji niejawnych, o której mowa w ustawie z dnia 22 stycznia 1999 roku o ochronie informacji niejawnych,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla celów przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko kierownika jednostki i jego dokumentacji,
- posiadanie wykształcenia wyższego o kierunku gospodarka przestrzenna, architektura, urbanistyka lub wyższego o innym kierunku wraz z jednym z warunków:
 - ukończone studia podyplomowe w zakresie planowania przestrzennego, gospodarki przestrzennej lub urbanistyki,
 - posiadanie uprawnień do projektowania w planowaniu przestrzennym na podstawie ustawy z dnia 12 lipca 1984 roku o planowaniu przestrzennym,

- posiadanie uprawnień urbanistycznych na podstawie art. 51 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym,
- posiadanie kwalifikacji do wykonywania zawodu urbanisty na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uzyskane na podstawie ustawy z dnia 15 grudnia 2000 roku o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów,
- posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy lub okresów wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisko,
- posiadanie wiedzy z zakresu ustaw: o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, o samorządzie województwa, o pracownikach samorządowych, Prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych,
- posiadanie znajomości obowiązujących zasad ekonomiczno-finansowych oraz innych przepisów, na podstawie których działa jednostka budżetowa,
- posiadanie znajomości zasad ochrony danych osobowych, RODO,
- posiadanie znajomości języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- posiadanie umiejętności tworzenia wewnętrznych procedur, regulaminów, zarządzeń,
- posiadanie umiejętności obsługi komputera, w tym MS Office oraz umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- posiadanie kompetencji: postawa etyczna, sumienność, komunikatywność, kultura osobista, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, umiejętne organizowanie własnej pracy, zarządzanie informacją, nastawienie na klienta, umiejętność podejmowania decyzji, zarządzanie wprowadzaniem zmian, myślenie strategiczne, umiejętność wystąpień publicznych, umiejętności negocjacyjne, umiejętność zarządzania zespołem.

Wymagania dodatkowe (pożądane):

- posiadanie 3-letniego doświadczenia w pracy w administracji publicznej,
- posiadanie doświadczenia zawodowego na stanowisku kierowniczym,
- posiadanie znajomości języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym.

Oferta kandydata musi zawierać:

- CV wraz z listem motywacyjnym lub innym pisemnym zgłoszeniem udziału w naborze wraz z motywacją,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie wyższe o kierunku gospodarka przestrzenna, architektura, urbanistyka lub wyższe o innym kierunku wraz z jednym z warunków:
 - kserokopia dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych w zakresie planowania przestrzennego, gospodarki przestrzennej lub urbanistyki,
 - kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień do projektowania w planowaniu przestrzennym na podstawie ustawy z dnia 12 lipca 1984 roku o planowaniu przestrzennym,
 - kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień urbanistycznych na podstawie art. 51 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym,
 - kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji do wykonywania zawodu urbanisty na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uzyskane na podstawie ustawy z dnia 15 grudnia 2000 roku o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów,
- kserokopie świadectw pracy lub/i innych dokumentów potwierdzających posiadany przez kandydata staż pracy bądź kserokopię zaświadczenia potwierdzającego okres wykonywania działalności gospodarczej, wymagany w naborze,
- oświadczenie o zgodności charakteru wykonywanej działalności gospodarczej z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,
- oświadczenie o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub kserokopię posiadanego, ważnego zaświadczenia potwierdzającego spełnianie tego warunku uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego,
- oświadczenie o niebyciu karanym karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej przewidzianej przy dopuszczeniu do informacji niejawnych, o której mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla celów przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko kierownika jednostki i jego dokumentacji,
- spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

Oferta kandydata powinna dodatkowo zawierać:

- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowo doświadczenie zawodowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowo kwalifikacje i umiejętności.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń, albo tłumacza przysięgłego.

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Dyrektora Biura Planowania Przestrzennego w Łodzi Nr 002/BPP/001/IV/2019**”, należy składać osobiście lub przesyłać na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego, Biuro Podawcze
90-051 Łódź, Al. Piłsudskiego 8

w terminie do dnia: 26 kwietnia 2019 roku.

W przypadku złożenia przez kandydata dokumentów osobiście lub przesłania przez kandydata dokumentów pocztą, **za datę doręczenia do Urzędu uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Urząd (datę wpływu do Urzędu)**. Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie są rozpatrywane i podlegają zwrotowi.

Przez fakt złożenia swojej oferty kandydaci wyrażają zgodę na poddanie się procedurze naboru, na zasadach określonych szczegółowo w Zarządzeniu Nr 8/17 Marszałka Województwa Łódzkiego z dnia 17 stycznia 2017 roku w sprawie wprowadzenia „Procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych będących samodzielnymi pracodawcami samorządowymi, zatrudnianych w tych jednostkach na podstawie umowy o pracę oraz zasad pracy Komisji ds. Naboru”, zwanej dalej „Procedurą naboru”.

Treść powołanego zarządzenia znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- środowisko pracy: główna część pracy wykonywana jest na terenie jednostki: pomieszczenia biurowe, gabinety, w których wykonywana jest praca oraz pozostała infrastruktura budynku: sanitariaty, korytarze, drogi i przejścia, windy, klatki schodowe – schody. Z pracą związane są wyjazdy służbowe, załatwianie spraw poza jednostką, współpraca z innymi instytucjami, beneficjentami innymi interesariuszami. Osoba zatrudniona na ww. stanowisku obsługuje sprzęt komputerowy, biurowy, pracuje na dokumentach, przyjmuje interesariuszy, beneficjentów.
- środki pracy: komputer z drukarką, laptop, kserokopiarka, niszczarka, faks i typowe narzędzia ręczne niezbędne w pracy biurowej.
- wymagania psychologiczne, fizyczne i zdrowotne: wymaga odporności psychicznej na stres, dobrej komunikatywności, aktywności, gotowości do podejmowania kluczowych dla ośrodka decyzji. Wymagana jest dobra umiejętność w zakresie organizowania i kierowania pracą zespołu.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest niższy niż 6 %.

Wydział ds. Kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego będzie informował (telefonicznie lub drogą elektroniczną) o poszczególnych etapach i czynnościach naboru wyłącznie kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze w ciągu 14 dni od daty upływu terminu składania dokumentów.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w jednostce zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Wydziale ds. Kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru. Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego nie odsyła dokumentów kandydatom.

Po upływie okresu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone. Szczegółowe zasady postępowania z dokumentami kandydatów określa § 38 Procedury naboru.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego, najpóźniej w dniu zawarcia z nim umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, uzyskanego na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.

Przewodniczący
Komisji ds. Naboru

/-/ Ireneusz Krześnicki