

Wywieszono w dniu <u>19.07.2021</u>
Zdjęto w dniu <u>20.08.2021</u>
Podpis <u>[Signature]</u>

Bielsko-Biała, 16.07.2021 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W BIURZE ROZWOJU MIASTA W BIELSKU-BIAŁEJ

WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:

Specjalista albo projektant, w zależności od posiadanych kompetencji, umiejętności i doświadczenia.

OPIS STANOWISKA:

Współpraca przy sporządzaniu projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego Bielska-Białej, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Bielska-Białej i zmian tych dokumentów, oceny aktualności studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Bielska-Białej i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, strategii rozwoju gminy i innych opracowań planistycznych, w zakresie problematyki komunikacyjnej, z możliwością rozszerzenia zakresu tej współpracy o inne elementy.

INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:

Praca w budynku Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej, pl. Ratuszowy 6, IV piętro, w siedzibie Biura Rozwoju Miasta. Bezpieczne warunki pracy. Budynek wyposażony w windę i podjazd dla wózków inwalidzkich

Stanowisko pracy i charakter pracy:

- a) praca przy komputerze,
- b) praca w zespole,
- c) wymiar czasu pracy – część etatu.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Biurze Rozwoju Miasta, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w czerwcu 2021 roku wyniósł 0 %.

NIEZBĘDNE WYMAGANIA:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie lub wyższe zawodowe z zakresu budownictwa ogólnego, specjalność: drogi, preferowany kierunek: projektowanie infrastruktury drogowej, projektowanie układów komunikacyjnych lub podobny, bądź z zakresu architektury, urbanistyki lub gospodarki przestrzennej, z udokumentowanym doświadczeniem,
- 3) staż pracy – co najmniej dwa lata w ramach umowy o pracę, udokumentowany świadectwami pracy lub zaświadczeniami o zatrudnieniu, preferowane jest doświadczenie zawodowe w zakresie odpowiadającym zakresowi obowiązków na danym stanowisku,
- 4) wynikające z opisu stanowiska pracy, w tym umiejętność prezentacji i argumentowania rozwiązań projektowych na forum publicznym,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku, potwierdzony aktualnym orzeczeniem lekarskim.

WYMAGANIA DODATKOWE:

- a) umiejętność w posługiwaniu się specjalistycznymi programami komputerowymi jak: Visum, AutoCad, ViaCad, Image, MapInfo, pracy w środowisku GIS (ArcGIS, QGIS) oraz umiejętność wykonywania wizualizacji 3D.

- b) znajomość w niezbędnym zakresie przepisów prawnych, szczególnie w zakresie problematyki komunikacyjnej,
- c) umiejętność pracy w zespole,
- d) obowiązkowość, sumiennosc, rzetelnosc, terminowosc i samodzielność,

Osobie wyłonionej w wyniku naboru oferujemy:

- a) umowę o pracę,
- b) miesięczne wynagrodzenie zasadnicze w wysokości od 3500 do 4100 złotych brutto,
- c) dodatek za wyługę lat, premię miesięczną (10% wynagrodzenia zasadniczego), nagrody jubileuszowe oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- d) pozostałe świadczenia, zgodnie z regulaminem wynagradzania pracowników Biura Rozwoju Miasta i innymi przepisami.

WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) list motywacyjny podpisany własnoręcznie,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectw pracy bądź zaświadczeń o zatrudnieniu w ramach umowy o pracę,
- 5) podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 6) podpisane własnoręcznie oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.

Osoba, która jest osobą niepełnosprawną i zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, jest zobowiązana ponadto do przedłożenia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Oferty można składać osobiście w sekretariacie Biura Rozwoju Miasta, przesać pocztą elektroniczną (adres: brmbb@pro.onet.pl) lub przesyłać pocztą w terminie do dnia 20 sierpnia 2021 roku, na adres:

**Biuro Rozwoju Miasta
pl. Ratuszowy 6
43-300 Bielsko-Biała**

Uwaga:

- 1. Administratorem danych osobowych jest Biuro Rozwoju Miasta.
- 2. W przypadku postępowania wieloetapowego o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni pocztą elektroniczną lub telefonicznie.
- 3. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski,
- 4. Oferty, które wpłyną do Biura Rozwoju Miasta niekompletne lub po terminie, nie będą rozpatrywane.
- 5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biura Rozwoju Miasta (www.brm.bielsko-biala.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Biura Rozwoju Miasta.
- 6. Dokumenty złożone w naborze można odebrać po upływie 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyniku naboru w pokoju 430. W przypadku nieodebrania dokumentów w terminie 1 tygodnia od wyżej wymienionego terminu dokumenty z naboru zostaną zniszczone.
- 7. Zastrzegam sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.
- 8. Osoba, która zostanie wybrana będzie zobowiązana do dostarczenia:
 - a) zaświadczenia o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego,
 - b) zaświadczenia lekarskiego o zdolności do wykonywania pracy na przedmiotowym stanowisku.

**DYREKTOR
BIURA ROZWOJU MIASTA**

mgr Magdalena Marek