


Wywieszono w dniu	8.10.2021
Zdjęto w dniu	18.10.2021
Podpis	

Bielsko-Biała, 8.10.2021 r.

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

### **WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:**

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

### **OPIS STANOWISKA:**

Sporządzanie oraz współpraca w 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 oraz innych opracowań z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego.

### **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 jest wyposażony w windę i podjazd dla wózków inwalidzkich

Stanowisko pracy i charakter pracy:

- a) praca przy komputerze, powyżej czterech godzin dziennie,
- b) praca w zespole,
- c) wymiar czasu pracy – pełny etat.

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

### **NIEZBĘDNE WYMAGANIA:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie lub wyższe zawodowe z zakresu architektury, urbanistyki lub gospodarki przestrzennej,
- 3) staż pracy – co najmniej trzy lata w ramach umowy o pracę (dotyczy stanowiska starszego projektanta) udokumentowany świadectwami pracy lub zaświadczeniami o zatrudnieniu, 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: MapInfo AutoCad, Image, oraz pracy w środowisku GIS (ArcGIS, QGIS) oraz umiejętność wykonywania wizualizacji 3D,
- b) znajomość w niezbędnym zakresie przepisów prawnych, szczególnie w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego,
- c) umiejętność pracy w zespole,

d) obowiązkowość, sumienność, rzetelność, terminowość i samodzielność,

Osobie wyłonionej w wyniku naboru oferujemy:

- a) umowę o pracę,
- b) miesięczne wynagrodzenie zasadnicze w wysokości od 3700 do 4100 złotych brutto,
- c) dodatek za wysługę 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, z opisem dotychczasowego dorobku zawodowego,
- 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, przesłać pocztą elektroniczną (adres: [brmbb@pro.onet.pl](mailto:brmbb@pro.onet.pl)) lub przesać pocztą, w terminie do dnia 18 października 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](http://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**