



Bielsko-Biała, 08.04.2025 r.

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

### WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Specjalista

### OPIS STANOWISKA

Sporządzanie prognoz oddziaływania na środowisko aktów planowania przestrzennego Bielska-Białej oraz zmian tych dokumentów, opracowań ekofizjograficznych, a także innych dokumentów i opracowań z zakresu ochrony środowiska związanych z planowaniem przestrzennym.

### 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,
- b) praca w zespole,
- c) wymiar czasu pracy – do uzgodnienia.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Biurze Rozwoju Miasta w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w marcu 2025 roku wyniósł 0%.

### NIEZBĘDNE WYMAGANIA

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) spełnianie wymogów określonych w art. 74a ust.2 ustawy z dnia 3 października 2008 roku o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
- 3) posiadanie umiejętności wynikających z opisu stanowiska pracy, w tym umiejętności prezentacji i argumentowania rozwiązań projektowych na forum publicznym,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku, potwierdzony aktualnym orzeczeniem lekarskim.

### WYMAGANIA DODATKOWE

- a) umiejętność pracy w środowisku GIS, QGIS oraz posługiwanie się specjalistycznymi programami komputerowymi, pozwalającymi np. na wykonywanie wizualizacji 3D,
- b) znajomość w niezbędnym zakresie przepisów prawnych, szczególnie w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz przepisów regulujących problematykę ochrony środowiska,
- 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,
- c) dodatek za wysługę lat (dla osoby o przynajmniej dziesięcioletnim stażu pracy), premię miesięczną, nagrody jubileuszowe (dla osób z wymaganym stażem pracy) oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- d) pozostałe świadczenia, zgodne 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.

Kandydat, który 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 zobowiązany ponadto do przedłożenia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Oferty można składać osobiście w sekretariacie Biura Rozwoju Miasta, przesłać pocztą elektroniczną (adres: [sekretariat@brm.bielsko-biala.pl](mailto:sekretariat@brm.bielsko-biala.pl)), lub przesłać pocztą, w terminie do dnia 25 kwietnia 2025 roku na adres:

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

DYREKTOR  
BIURA ROZWOJU MIASTA

  
Magdalena Marek

**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
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 nr 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 niezwłocznego dostarczenia:
  - a) zaświadczenia o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego,
  - b) zaświadczenia lekarskiego o zdolności do wykonywania pracy na przedmiotowym stanowisku.
9. Osoba, która nie posiada ważnego zaświadczenia lekarskiego o zdolności do wykonywania pracy, przed rozpoczęciem pracy, zostanie skierowana na obowiązkowe wstępne badanie lekarskie.