

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie ul. Nowy Zjazd 1 ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze.

Ogłoszenie: nr 23/2021

Miejsce pracy: Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie

Nazwa stanowiska: starszy referent

Nazwa komórki organizacyjnej: Zespół Planowania Strategicznego w Warszawie

Wymiar etatu: pełny etat

Przewidywana kwota wynagrodzenia zasadniczego brutto w przedziale 3000 zł do 3500 zł (plus dodatek za wieloletnią pracę).

#### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. udział w pracach analityczno-studialnych, koncepcyjnych w zakresie problematyki rozwoju regionalnego i planowania przestrzennego;
2. udział w sporządzaniu strategii rozwoju województwa, planu zagospodarowania przestrzennego województwa, raportu o stanie województwa;
3. współudział w opiniowaniu dokumentów krajowych z zakresu rozwoju regionalnego i planowania przestrzennego oraz regulacji prawnych;
4. współudział w opiniowaniu, zgłaszaniu uwag i wniosków do projektów aktów normatywnych;
5. przygotowywanie wystąpień i prezentacji dla Marszałka Województwa Mazowieckiego i kierownictwa Biura.

#### **Warunki pracy:**

- praca biurowa przy komputerze;
- budynek przystosowany dla osób niepełnosprawnych.

#### **Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie wyższe z dziedziny: gospodarka przestrzenna, geodezja i kartografia;
2. znajomość przepisów z zakresu rozwoju regionalnego oraz planowania przestrzennego;
3. umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu MS Office, obsługa urządzeń biurowych;
4. umiejętność korzystania z oprogramowania GIS (ArcGis i Qgis);
5. posiadanie obywatelstwa polskiego;
6. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw

publicznych;

7. nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe;
8. nieposzlakowana opinia.

### **Cechy osobowościowe:**

- kreatywność;
- zdolności analitycznego myślenia;
- umiejętność współpracy w zespole;
- dokładność;
- zaangażowanie;
- wysoka kultura osobista.

### **Wymagania dodatkowe:**

1. umiejętność samodzielnego opracowywania analiz, wyników badań, przygotowywania ekspertyz oraz pisarskiego przygotowania takich dokumentów;
2. doświadczenie w prowadzeniu prac studialnych i badawczych;
3. znajomość terminologii angielskiej z zakresu planowania przestrzennego i GIS.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- list motywacyjny (własnoręcznie podpisany),
- kwestionariusz osobowy (do pobrania - pdf);
- klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów (do pobrania-pdf);
- oświadczenia dla kandydatów (do pobrania - pdf);
- kserokopia dokumentu (dyplom) potwierdzającego posiadane wykształcenie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) tj. z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku gdy znajdzie się w gronie najlepszych kandydatów.

### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty i oświadczenia należy składać w formie pisemnej w zamkniętej kopercie w siedzibie Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, V

piętro lub przesłać za pomocą operatora pocztowego na adres Biura:

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie , ul. Nowy Zjazd 1, 00-301  
Warszawa

do dnia 29.10.2021 r. (decyduje data wpływu do Biura) z dopiskiem w liście motywacyjnym i na kopercie: „Ogłoszenie nr 23/2021”.

List motywacyjny, oświadczenia, klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych i kwestionariusz osobowy muszą być własnoręcznie podpisane.

W przypadku aplikowania na więcej niż jedno ogłoszenie o naborze, komplet dokumentów aplikacyjnych należy złożyć na każde ogłoszenie osobno.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu związanym z naborem.

Nie ma możliwości składania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną oraz poza ogłoszeniem.

Kandydaci, którzy spełnili wymagania określone w ogłoszeniu o naborze będą poinformowani telefonicznie lub poprzez e-mail o dalszym przebiegu naboru.

Po przeprowadzonym postępowaniu kwalifikacyjnym informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej [Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego](#) oraz umieszczona na tablicy informacyjnej w siedzibie Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie.

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

### **Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych kandydatów**

Administrator - Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu naboru jest Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie.

Inspektor ochrony danych – Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Dyrektora MBPR inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301  
Warszawa  
e-mail: [IOD@mbpr.pl](mailto:IOD@mbpr.pl)

Cel i podstawy przetwarzania – Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy [1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego procesu naboru [2], natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody [3], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane osobowe dotyczące niepełnosprawności (orzeczenie ustalające stopień niepełnosprawności) dane te będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego procesu naboru [4], na podstawie Pana/Pani zgody na ich przetwarzanie [5], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Okres przechowywania danych – Biuro nie zwraca złożonych dokumentów aplikacyjnych. Dokumenty aplikacyjne złożone w odpowiedzi na przedmiotowe ogłoszenie są komisyjnie niszczone nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w procesie naboru, a w przypadku nie zatrudnienia żadnego z kandydatów, nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od zakończenia procesu naboru.

### **Prawa osób, których dane dotyczą**

Mają Państwo prawo do:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

### **Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

[1] Art. 221 § 1, 2 i 4 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 poz. 1320 z późn. zm.), § 1 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369) oraz art. 6, art. 11, art. 13 i art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

[2] Art. 6 ust. 1 lit. b) i c) Rozporządzenia 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);

[3] Art. 6 ust. 1 lit a) RODO;

[4] Art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w związku z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych - dotyczy naboru na stanowiska urzędnicze

[5] Art. 9 ust. 2 lit. a) RODO.

[kwestionariusz osobowyPobierz](#)

[klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatówPobierz](#)

[oświadczenia dla kandydatówPobierz](#)