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

Ogłoszenie: nr 10/2020
Miejsce pracy: Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie – Oddział Terenowy w Płocku
Nazwa stanowiska: kierownik zespołu
Nazwa komórki organizacyjnej: Zespół Planowania Strategicznego
Wymiar etatu: pełny etat

Przewidywana kwota wynagrodzenia zasadniczego brutto w przedziale 3900 zł do 4900 zł (plus dodatek funkcyjny puls dodatek za wieloletnią pracę).

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kierowanie, organizacja i kontrola pracy Zespołu Planowania Strategicznego.
2. Koordynowanie i wykonywanie prac analityczno – studialnych, projektowych, koncepcyjnych, w ramach właściwości merytorycznej Oddziału.
3. Koordynowanie prac związanych z planem zagospodarowania przestrzennego województwa, monitorowaniem i sporządzaniem strategii rozwoju województwa, programami rozwoju województwa, audytem krajobrazowym w ramach właściwości merytorycznej Oddziału.
4. Koordynacja współpracy z właściwymi komórkami Biura i Urzędu w tym: z Zespołem Uzgodnień i Opinii, Mazowieckim Obserwatorium Terytorialnym, jednostkami samorządu terytorialnego, administracją rządową w ramach prowadzonej polityki rozwoju samorządu województwa.
5. Koordynacja i przygotowywanie opinii, analiz i stanowisk do projektów ustaw, rozporządzeń i dokumentów europejskich, rządowych i regionalnych.
6. Sporządzanie programów i raportów z zakresu rozwoju regionalnego.
7. Pozyskiwanie dokumentacji dotyczącej rządowych programów rozwoju województwa.
8. Udział w konsultacjach z jednostkami samorządu terytorialnego dotyczących projektów dokumentów programowych z zakresu rozwoju regionalnego.
9. Współudział w organizacji konferencji i seminariów.

Warunki pracy:

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

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe magisterskie z jednej z następujących dziedzin: geografia, gospodarka przestrzenna, rozwój regionalny, urbanistyka, geodezja, kartografia, architektura.
2. Udokumentowany staż pracy minimum 5 lat o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.
3. Udokumentowane minimum 3 lata doświadczenia w kierowaniu zespołem ludzkim.
4. Znajomość funkcjonowania samorządu województwa.
5. Znajomość zagadnień dotyczących rozwoju regionalnego i planowania przestrzennego.
6. Znajomość przepisów z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, rozwoju regionalnego, ochrony i opieki nad zabytkami, turystyki i infrastruktury społecznej.
7. Znajomość dokumentów strategicznych i planistycznych województwa mazowieckiego.
8. Znajomość zagadnień programowania strategicznego, funduszy europejskich, rozwoju regionalnego, współpracy z Unią Europejską.
9. Dobra znajomość języka angielskiego (poziom C2) w tym znajomość słownictwa z zakresu problematyki rozwoju regionalnego i planowania przestrzennego.
10. Umiejętność organizacji pracy własnej i zespołu, dokładność, wnikliwość, odpowiedzialność, zdecydowanie, umiejętność występowania na forum publicznym, opanowanie, kreatywność.
11. Posiadanie umiejętności poszukiwania i selekcji informacji i logicznego myślenia,
12. Gotowość do wyjazdów służbowych.
13. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
14. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
15. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe.
16. Nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w użytkowaniu baz danych przestrzennych, systemów informacji geograficznej.
2. Doświadczenie w monitorowaniu i ewaluacji dokumentów strategicznych i programowych, w tym strategii rozwoju województwa.
3. Umiejętność i doświadczenie w opracowaniu i koordynowaniu badań ilościowo-jakościowych prowadzonych o zasięgu regionalnym.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny (własnoręcznie podpisany),
- kwestionariusz osobowy (do pobrania DOCX lub PDF),
- klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów (do pobrania),
- oświadczenia dla kandydatów (do pobrania DOCX lub PDF),
- kserokopia dokumentu (dyplom) potwierdzającego posiadane wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy) potwierdzające wymagany w ogłoszeniu 5 letni staż pracy o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku) wraz
- z dokumentem z którego będą wynikać główne czynności wykonywane na stanowisku pracy (np. kserokopie zakresów obowiązków, opisów stanowisk pracy, opinii czy referencji, zaświadczeń o zatrudnieniu z uwzględnieniem stanowiska i opisu wykonywanych zadań),
- kserokopie świadectw pracy (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy) potwierdzające wymagane 3 letnie doświadczenie w kierowaniu zespołem ludzkim.

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 13.03.2020 r. (decyduje data wpływu do Biura) z dopiskiem w liście motywacyjnym i na kopercie:
„Ogłoszenie nr 10/2020”.

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

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.

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

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa
e-mail: 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, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie [4], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

[1] Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. 2017 poz. 894 ze zm.);

[2] Art. 6 ust. 1 lit. b 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. a RODO.

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 Prezes 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.

kwestionariusz osobowyPobierz

lub

kwestionariusz osobowyPobierz

klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatówPobierz

oświadczenia dla kandydatówPobierz

lub

oświadczenia dla kandydatówPobierz