

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

Ogłoszenie nr 6/2019

Miejsce pracy: Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie - Oddział Terenowy w Płocku

Nazwa stanowiska: kierownik zespołu

Nazwa zespołu: Zespół Planowania Strategicznego

Wymiar etatu: pełny etat

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

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

- Kierowanie, organizacja i kontrola pracy Zespołu Planowania Strategicznego.
- Koordynowanie i wykonywanie prac analityczno - studialnych, projektowych, koncepcyjnych, w ramach właściwości merytorycznej Oddziału.
- Koordynowanie prac związanych z planem zagospodarowania przestrzennego województwa, monitorowaniem i sporządzaniem strategii rozwoju województwa, programami rozwoju województwa, audytem krajobrazowym w ramach właściwości merytorycznej Oddziału.
- 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.
- Koordynacja i przygotowywanie opinii, analiz i stanowisk do projektów ustaw, rozporządzeń i dokumentów europejskich, rządowych i regionalnych.
- Sporządzanie programów i raportów z zakresu rozwoju regionalnego.
- Pozyskiwanie dokumentacji dotyczącej rządowych programów rozwoju województwa.
- Udział w konsultacjach z jednostkami samorządu terytorialnego dotyczących projektów dokumentów programowych z zakresu rozwoju regionalnego.
- Współudział w organizacji konferencji i seminariów.

#### **Warunki pracy:**

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

### **Wymagania niezbędne:**

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

### **Wymagania dodatkowe:**

- Doświadczenie w użytkowaniu baz danych przestrzennych, systemów informacji geograficznej.
- Doświadczenie w monitorowaniu i ewaluacji dokumentów strategicznych i programowych, w tym strategii rozwoju województwa.
- 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),
- oświadczenia dla kandydatów (do pobrania DOCX lub PDF),
- kserokopia dokumentu (dyplom) potwierdzającego posiadane wykształcenie,
- w przypadku posiadania dyplomu potwierdzającego wyższe wykształcenie, uzyskanego na uczelni zagranicznej, prosimy o przesłanie kserokopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu,
- kserokopie świadectw pracy (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy) potwierdzające wymagany w ogłoszeniu staż pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających minimum 3 lata doświadczenia 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 10.04.2019 r. (decyduje data wpływu do Biura) z dopiskiem w liście motywacyjnym i na kopercie: „Ogłoszenie nr 6/2019”.

List motywacyjny, oświadczenia 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%.

Administratorem danych osobowych jest Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie,

dane kontaktowe: Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa, tel. (22) 5184901, email: [biuro@mbpr.pl](mailto:biuro@mbpr.pl)

### **Dane osobowe kandydatów:**

1. będą przetwarzane w celu naboru na stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 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;
2. nie będą udostępniane innym odbiorcom;
3. 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;
4. nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej.

### **Kandydatom przysługuje prawo żądania:**

1. dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (w przypadku i na zasadach określonych w przepisach prawa regulujących ochronę danych osobowych), ograniczenia ich przetwarzania, przeniesienia danych;
2. wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych - na zasadach określonych w przepisach prawa regulujących ochronę danych osobowych.

Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Odmowa podania danych może uniemożliwić wzięcie udziału w procesie naboru. Dane osobowe zawarte w dokumentach potwierdzających wymagane kwalifikacje wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata, wyrażoną na

piśmie: (w oświadczeniu dla kandydatów).

[kwestionariusz osobowyPobierz](#)

lub

[kwestionariusz osobowyPobierz](#)

[oświadczenia dla kandydatówPobierz](#)

lub

[oświadczenia dla kandydatówPobierz](#)