

MPU-I.111.2.2023

Radom, dnia 02.10.2023 r.

**Miejska Pracownia Urbanistyczna
ogłasza nabór na stanowisko
Starszego Specjalisty
w Zespole Środowiskowym**

1. Nazwa i adres jednostki:

- Miejska Pracownia Urbanistyczna, ul. Żeromskiego 53, IV p., 26-600 Radom

2. Określenie stanowiska:

- Starszy Specjalista w Zespole Środowiskowym

3. Wymagania:

Wymagania niezbędne:

- 1) Spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530) określonych dla stanowisk urzędniczych,
- 2) Wykształcenie: ukończone co najmniej studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia, lub jednolite studia magisterskie na kierunkach związanych z kształceniem w zakresie:
 - o nauk ścisłych z dziedzin nauk chemicznych,
 - o nauk przyrodniczych z dziedzin nauk biologicznych oraz nauk o Ziemi,
 - o nauk technicznych z dziedzin nauk technicznych z dyscyplin: biotechnologia, górnictwo i geologia inżynierska, inżynieria środowiska,
 - o nauk rolniczych, leśnych i weterynaryjnych z dziedzin nauk rolniczych, nauk leśnych,
- 3) Doświadczenie zawodowe:
 - minimum trzyletni staż pracy w zakresie sporządzania prognoz oddziaływania na środowisko lub raportów o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko,
- 4) Znajomość zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
- 5) Umiejętność pracy w zespole, kreatywność, samodzielność, profesjonalne podejście do interesanta,
- 6) Umiejętność pracy w stresujących warunkach,
- 7) Znajomość oprogramowania biurowego (MS Office) oraz typu GIS,
- 8) Znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawa, w szczególności: ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko i ustawy o ochronie przyrody wraz z przepisami wykonawczymi, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym wraz z przepisami wykonawczymi, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym,
- 9) Nieposzlakowana opinia,
- 10) Obywatelstwo polskie.

Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w sporządzaniu dokumentów z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Umiejętność sporządzania ekspertyz krajobrazowych.
3. Znajomość oprogramowania typu CAD.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Sporządzanie prognoz oddziaływania na środowisko i opracowań ekofizjograficznych,
- 2) Udział w sporządzaniu planu ogólnego, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz planowaniu strategii rozwoju miasta, a także ich zmian, w zakresie ochrony środowiska,
- 3) Sporządzanie lub udział w sporządzaniu koncepcji zagospodarowania terenów zieleni i obszarów cennych przyrodniczo, inwentaryzacji zieleni i obszarów cennych przyrodniczo oraz innych opracowań środowiskowych wykonywanych w ramach zadań Zespołu Środowiskowego,
- 4) Sporządzanie wytycznych, analiz i opinii w zakresie ochrony środowiska dotyczących gospodarki przestrzennej,
- 5) Współpraca z wydziałami Urzędu Miejskiego, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i podmiotami zewnętrznymi w zakresie realizacji zadań związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym w zakresie ochrony środowiska,
- 6) Uczestniczenie w posiedzeniach Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, w konsultacjach społecznych, w dyskusjach publicznych, posiedzeniach komisji Rady Miejskiej oraz w sesjach Rady Miejskiej dotyczących zagadnień z zakresu zadań Zespołu Środowiskowego,
- 7) Prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o środowisku i bazy danych o ocenach oddziaływania na środowisko,
- 8) Zbieranie informacji z zakresu zagadnień środowiskowych na potrzeby realizowanych przez Zespół Środowiskowy zadań.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- Praca w pomieszczeniu na czwartym piętrze budynku wielokondygnacyjnego (schody, winda),
- Praca częściowo w terenie,
- Praca w przedziale czasowym od godz. 7.30 do godz. 15.30,
- Wykonywanie zadań wymaga pracy przy monitorze komputera (może wymagać obsługi ponad 4 godziny dziennie), drukarek, kserokopiarek i innych urządzeń biurowych,
- Praca wymaga komunikacji interpersonalnej, werbalnej bezpośredniej i telefonicznej,
- Na stanowisku pracy nie występują warunki szkodliwe.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

- W sierpniu 2023 r. wskaźnik zatrudnienia w Miejskiej Pracowni Urbanistycznej osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny,
- 2) Życiorys (CV) zawierający własnoręcznie podpisaną klauzulę zgody o treści: „Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 z późn. zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji”,
- 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) Kserokopie dokumentów dotyczących ukończonych kursów, szkoleń*,
- 5) Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy zawierające datę zatrudnienia dokumentujące posiadanie minimum trzyletniego stażu pracy w zakresie sporządzania prognoz oddziaływania na środowisko lub raportów o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, lub odpowiedni wpis do KRS lub innego rejestru działalności gospodarczej potwierdzającego jej prowadzenie przez okres co najmniej 3 lat i doświadczenie zawodowe w zakresie sporządzania prognoz oddziaływania na środowisko lub raportów o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko,
- 6) Referencje*,
- 7) Kserokopie nabytych uprawnień*,
- 8) Własnoręcznie podpisany wykaz opracowań z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego*,
- 9) Własnoręcznie podpisany wykaz innych opracowań niż wymagane oraz osiągnięć zawodowych*,
- 10) Własnoręcznie podpisany oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zgodny z załączonym wzorem),
- 11) Kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530),
- 12) Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530),
- 13) Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530),
- 14) Własnoręcznie podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ DLA KANDYDATÓW DO PRACY (załączoną do ogłoszenia),
- 15) Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii,
- 16) Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

**) jeśli aplikujący posiada*

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do dnia 16 października 2023 r. do godz. 15.30 w siedzibie Miejskiej Pracowni Urbanistycznej, ul. Żeromskiego 53 w Radomiu w pokoju nr 408 (sekretariat) lub pocztą na adres: Miejska Pracownia Urbanistyczna, ul. Żeromskiego 53, 26-600 Radom (decyduje data wpływu do Miejskiej Pracowni Urbanistycznej). Na kopercie należy dopisać: „Dotyczy naboru na stanowisko Starszego Specjalisty do Zespołu Środowiskowego”.

Aplikacje, które wpłyną do Miejskiej Pracowni Urbanistycznej w Radomiu po upływie wyżej wymienionego terminu lub w sposób inny niż określony w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane i będą zniszczone.

9. Pozostałe informacje:

- oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone, najpóźniej w dniu ogłoszenia informacji o wyniku naboru,
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane,
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy,
- informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Miejskiej Pracowni Urbanistycznej w Radomiu, ul. Żeromskiego 53,
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Miejskiej Pracowni Urbanistycznej, zatwierdzonym Zarządzeniem Dyrektora Miejskiej Pracowni Urbanistycznej Nr 4/2014 z dnia 14 kwietnia 2014 r. z późn. zm., stanowiącym załącznik do ogłoszenia.

DYREKTOR
Miejskiej Pracowni Urbanistycznej

mgr inż. arch. Magda Wielogórska