

**URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO**  
**UL. OKOPOWA 21/27, 80-810 GDAŃSK**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**  
**OD PODINSPEKTORA DO STARSZEGO SPECJALISTY W REFERACIE GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ**  
**W DEPARTAMENCIE ROZWOJU REGIONALNEGO I PRZESTRZENNEGO**  
**OFERTA NR 18/15 Z DNIA 7 MAJA 2015 R.**

<b>1. DEPARTAMENT :</b>	ROZWOJU REGIONALNEGO I PRZESTRZENNEGO
<b>2. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) wykształcenie wyższe na jednym z kierunków: architektura, urbanistyka, gospodarka przestrzenna, geografia, budownictwo, inżynieria środowiska, ochrona środowiska,</li> <li>b) min. roczny staż pracy w zakresie planowania przestrzennego lub budownictwa w jednostce sektora finansów publicznych lub pracowni projektowej,</li> <li>c) znajomość zagadnień prawnych i organizacyjnych z zakresu samorządu terytorialnego (w szczególności zasad funkcjonowania oraz zadań samorządu województwa) i gospodarki przestrzennej,</li> <li>e) komunikatywna znajomość języka angielskiego,</li> <li>f) znajomość obsługi komputera – MS Office,</li> <li>g) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,</li> <li>h) obywatelstwo polskie, nieposzlakowana opinia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.</li> </ul>
<b>3. WYMAGANIA DODATKOWE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) studia podyplomowe/szkolenia z zakresu, urbanistyki, planowania przestrzennego lub gospodarki przestrzennej,</li> <li>b) obsługa oprogramowania GIS,</li> <li>c) zdolności analityczne, komunikatywność, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole.</li> </ul>
<b>4. ZAKRES STANOWISKA PRACY:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem projektów postanowień Zarządu Województwa Pomorskiego w zakresie uzgodnienia/opiniowania projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,</li> <li>- prowadzenie spraw związanych z lokalizacją inwestycji celu publicznego, w tym przygotowanie projektów postanowień Marszałka Województwa Pomorskiego w zakresie uzgodnienia projektów decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego, decyzji o warunkach zabudowy, przygotowanie projektów postanowień Zarządu Województwa Pomorskiego w zakresie zaopiniowania wniosków o wydanie decyzji o pozwoleniu na realizację inwestycji na podstawie ustaw specjalnych,</li> <li>- prowadzenie rejestru wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu krajowym i wojewódzkim,</li> <li>- prowadzenie współpracy z gminami i administracją rządową w zakresie planowania miejscowego, w tym m.in. sprawy związane z wprowadzeniem ustaleń planu zagospodarowania przestrzennego województwa do planów miejscowych.</li> </ul>
<b>5. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- godziny pracy Urzędu: 7:45-15:45,</li> <li>- pokój biurowy mieści się na 4 piętrze budynku z ograniczonym dostępem do windy,</li> <li>- główna część pracy wykonywana jest na terenie jednostki,</li> <li>- obsługa sprzętu komputerowego (w tym praca przy komputerze powyżej 4 h dziennie), kontakt telefoniczny z klientami Urzędu.</li> </ul>
<b>6. WYMAGANE DOKUMENTY:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) list motywacyjny oraz informacje (np. CV), o których mowa w art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94 ze zm.) tj. imię(imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,</li> <li>b) kserokopia świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i staż pracy,</li> <li>c) kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie,</li> <li>d) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,</li> <li>e) oświadczenie o niekaralności, posiadaniem obywatelstwie, pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,</li> <li>f) w przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w punkcie 6 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie dobrowolnie podanych danych osobowych zawartych w aplikacji, zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.), Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.), jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.</li> </ul>

Osoby zainteresowane (mile widziane osoby niepełnosprawne) prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego Departament Organizacji 80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, z dopiskiem: „Oferta Pracy nr 18/15” w terminie do dnia 21 maja 2015 r. do godz. 15:45. Decyduje data wpływu oferty do Urzędu. Oferty mogą też być składane drogą elektroniczną za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) znajdującej się na platformie ePUAP (<https://epuap.gov.pl/>) – dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem cyfrowym lub wysłane za pomocą profilu zaufanego. W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w ogłoszeniu oraz nie załączenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie tych danych osobowych, będą one komisyjnie zniszczone. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego – [www.bip.pomorskie.eu](http://www.bip.pomorskie.eu) pod adresem <http://www.bip.pomorskie.eu/Article/id,18.html> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego ul. Okopowa 21/27.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Pomorskiego zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Departamencie Organizacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego przez okres 7 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie okresu 7 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Pomorskiego w kwietniu 2015 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie poniżej 6%.