

Dyrektor
Biura Planowania Przestrzennego Województwa Łódzkiego w Łodzi
ul. Piłsudskiego 12, 90-051 Łódź
ogłasza nabór kandydatów do pracy na stanowisko

st. asystenta /specjalistę /st. specjalisty
w Regionalnym Obserwatorium Terytorialnym

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: 1 miejsce pracy w wymiarze 1 etatu
Data publikacji ogłoszenia: 7 lutego 2024 r.
Termin składania ofert: do 6 marca 2024 r.

Nabór prowadzony jest zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530).

1. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Biurze Planowania Przestrzennego Województwa Łódzkiego w Łodzi w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosił mniej niż 6%.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z ofertą kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

2. **Warunki pracy:**

- Środowisko pracy: pomieszczenia biurowe w których wykonywana jest praca oraz pozostała infrastruktura budynku: sanitariaty, korytarze, windy, schody. Z pracą związane są wyjazdy służbowe, załatwianie spraw poza jednostką, współpraca z innymi instytucjami i interesariuszami. Osoba zatrudniona na ww. stanowisku będzie obsługiwała sprzęt komputerowy, biurowy. Jednostka mieści się w obiekcie nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- Środki pracy: komputer z drukarką, kserokopiarka, niszczarka i typowe narzędzia do pracy biurowej.
- Wymagania psychologiczne i zdrowotne: praca wymaga zaangażowania, dokładności, staranności, aktywności, dobrej komunikatywności i odporności psychicznej na stres.
- Oświetlenie naturalne i sztuczne.

3. **Do zakresu zadań pracownika zatrudnionego w wyniku niniejszego naboru będzie należało w szczególności:**

- prowadzenie badań i analiz (spec/st. spec) lub współudział w badaniach i analizach (st. asystent) dotyczących sytuacji społeczno-gospodarczej i trendów rozwojowych województwa w zakresie problematyki gospodarczej, w tym m. in. zagadnień związanych z rynkiem pracy, przedsiębiorczością, przemianami gospodarczymi, rolnictwem;
- współudział w opracowywaniu strategii rozwoju województwa oraz planu zagospodarowania przestrzennego województwa;
- współpraca przy działaniach związanych z monitorowaniem Strategii Rozwoju Województwa Łódzkiego 2030, w szczególności w zakresie problematyki gospodarczej;
- współudział w realizacji badań ilościowych i jakościowych zgodnych z aktualnymi potrzebami wynikającymi z Planu pracy Biura i ROT, w tym w szczególności związanych z kształceniem zawodowym;
- współudział w opiniowaniu strategii rozwoju gmin w kontekście zgodności z ustaleniami Strategii Rozwoju Województwa Łódzkiego 2030;
- współudział w opiniowaniu projektów raportów z badań ewaluacyjnych opracowywanych na potrzeby programu regionalnego FEŁ 2027 oraz przygotowywaniu analiz, ocen i innych dokumentów niezbędnych dla prawidłowej realizacji programu regionalnego;
- prowadzenie analiz polityk publicznych zapisanych w strategicznych dokumentach krajowych i regionalnych mających wpływ na rozwój województwa w zakresie zagadnień gospodarczych;

- współpraca z administracją rządową, jednostkami samorządu terytorialnego, sektorem gospodarczym i instytucjami otoczenia biznesu, samorządami zawodowymi, organizacjami pozarządowymi, jednostkami sektora edukacji i naukowo-badawczego oraz innymi w zakresie niezbędnym do prowadzenia analiz, badań i innych zadań wynikających z Planu Pracy Biura;
- współudział w przygotowywaniu zbiorczych opinii, uwag i wniosków do projektów ustaw, opracowań analityczno-studialnych, programów i strategii rozwoju oraz innych dokumentów sporządzanych przez jednostki samorządu terytorialnego, organy administracji rządowej i UE oraz instytucje branżowe szczególnie w zakresie zagadnień gospodarczych;
- prace na rzecz Urzędu Marszałkowskiego (Departamentów, Zarządu Województwa), w tym opracowywanie materiałów informacyjnych, analiz i wniosków określających cele i kierunki polityki rozwoju samorządu województwa w zakresie zagadnień gospodarczych, zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem;
- wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez przełożonych, związanych z działalnością Biura;
- udział w pracach, szkoleniach, naradach, konferencjach związanych z planem pracy Zespołu, w tym wymagających przebywania poza terenem Biura.

4. Wymagania niezbędne:

- posiadanie udokumentowanego wyższego wykształcenia z zakresu nauk ekonomicznych, geografii, zarządzania;
- posiadanie stażu pracy:
 - st. asystent – min. 3 lata,
 - specjalista – min. 3 lata,
 - starszy specjalista – min. 5 lat;
- dla specjalisty/st. specjalisty doświadczenie w prowadzeniu analiz z zakresu problematyki społeczno-gospodarczej;
- posiadanie wiedzy z zakresu ustaw: o zasadach prowadzenia polityki rozwoju oraz o samorządzie województwa;
- umiejętność obsługi programów pakietu MS Office (Word, PowerPoint, Excel);
- umiejętność korzystania z danych statystycznych (BDL/GUS);
- posiadanie następujących cech osobowości i zdolności: umiejętność analizy i syntezy informacji, umiejętność myślenia koncepcyjnego, samodzielność, kreatywność, dokładność, odpowiedzialność, zaangażowanie, umiejętność pracy pod presją czasu, umiejętność pracy w zespole;
- posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- w przypadku obywatelstwa innego niż polskie, udokumentowana znajomość języka polskiego.

5. Wymagania dodatkowe (pożądane):

- wiedza ogólna z zakresu dokumentów strategicznych poziomu regionalnego i krajowego; w tym w szczególności Strategii Rozwoju Województwa Łódzkiego 2030;
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym;
- znajomość programów typu GIS.

6. Oferta kandydata musi zawierać:

- list motywacyjny;

- życiorys zawodowy (CV);
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie; **[Pobierz]**
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kompetencje i doświadczenie zawodowe;

Oświadczenia: **[Pobierz]**

- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie;
 - oświadczenie że kandydat nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, lub kserokopia ważnego zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającego spełnianie tego warunku;
 - oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne;
 - oświadczenie o niebyciu karanym karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
 - oświadczenie o zgodności charakteru wykonywanej działalności gospodarczej z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze;
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej przewidzianej przy dopuszczeniu do informacji niejawnych, o której mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych;
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla celów przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko specjalisty/st. specjalisty i jego dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, (Dz. U. z 2018 r., poz.1000), oraz Rozporządzeniem 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 w przypadku załączenia zdjęcia kandydata, numeru telefonu, i/lub adresu e-mail, i/lub kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
 - podpisaną klauzulę informacyjną dla kandydatów składających aplikacje podczas ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze; **[Pobierz]**
 - w przypadku posiadania obywatelstwa innego niż polskie, dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego.
7. Wraz z ofertą kandydat może złożyć dokumenty, w szczególności w postaci artykułów, publikacji, opracowań lub referencji wskazujących na spełnienie wymagań dodatkowych (pożądanych) wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.

Oferty należy składać osobiście w sekretariacie Biura Planowania Przestrzennego Województwa Łódzkiego w Łodzi, ul. Piłsudskiego 12 91-051 Łódź, pok. 712 lub przesać pocztą na adres Biura, w zaklejonej kopercie, na której należy umieścić dopisek: **„Nabór na stanowisko st. asystenta/specjalisty/st. specjalisty w Regionalnym Obserwatorium Terytorialnym, nr BPPWŁ.ZA.110.3.2024”** w terminie **do dnia 6 marca 2024 r.** Aplikacje, które wpłyną do Biura po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Szczegółowe zasady naboru określa „REGULAMIN NABORU KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE w Biurze Planowania Przestrzennego Województwa Łódzkiego w Łodzi”. **[Pobierz]**

Dyrektor
Roman Sasin