

**Dyrektor**  
**Biura Planowania Przestrzennego Województwa Łódzkiego w Łodzi**  
**ul. Piłsudskiego 12, 90-051 Łódź**  
**ogłasza nabór kandydatów do pracy na stanowisko**  
**starszego specjalisty w Zespole ds. Mobilności Rowerowej**

**Liczba wakatów i wymiar czasu pracy:** 1 miejsce pracy w pełnym wymiarze czasu pracy  
**Data publikacji ogłoszenia:** 14 październik 2024 r.  
**Termin składania ofert:** do 24 października 2024 r.

Nabór prowadzony jest zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135).

1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Biurze Planowania Przestrzennego Województwa Łódzkiego w Łodzi wynosi 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: główna część pracy wykonywana jest na terenie jednostki: pomieszczenia biurowe, gabinety, w których wykonywana jest praca oraz pozostała infrastruktura budynku: sanitariaty, korytarze, drogi i przejścia, windy, klatki schodowe - schody. Z pracą związane są wyjazdy służbowe, załatwianie spraw poza jednostką, współpraca z innymi instytucjami, beneficjentami i innymi interesariuszami. Osoba zatrudniona na ww. stanowisku obsługuje sprzęt komputerowy, biurowy, pracuje na dokumentach, przyjmuje interesariuszy, beneficjentów.  
Jednostka mieści się w obiekcie nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych.
  - Środki pracy: komputer z drukarką, laptop, kserokopiarka, niszczarka, faks i typowe narzędzia ręczne niezbędne do pracy biurowej.
  - Wymagania psychologiczne: fizyczne i zdrowotne: wymaga odporności psychicznej na stres, dobrej komunikatywności, aktywności.
3. Do zakresu zadań pracownika zatrudnionego w wyniku niniejszego naboru będzie należało w szczególności:
  - udział w opracowanie planu rozwoju mobilności rowerowej w województwie łódzkim oraz jego aktualizacji;
  - budowa bazy danych infrastruktury rowerowej i innej służącej mikromobilności;
  - promocja działań związanych z wdrażaniem polityki rowerowej w województwie łódzkim;
  - udział w prowadzeniu badań, analiz i studiów oraz sporządzaniu opracowań w zakresie problematyki rowerowej i mikromobilności;
  - współpraca przy opracowaniu strategii rozwoju województwa oraz jej aktualizacji;
  - współpraca przy działaniach związanych z realizacją i monitorowaniem strategii rozwoju województwa łódzkiego;
  - współpraca przy opracowaniu programu regionalnego i programów rozwoju województwa łódzkiego;
  - opracowanie wniosków, uwag i opinii do dokumentów sporządzanych przez jednostki samorządu terytorialnego, organy administracji rządowej i UE oraz instytucje branżowe;
  - współpraca z organami administracji rządowej, w tym z Pełnomocnikiem Ministra Infrastruktury do spraw rozwoju ruchu rowerowego, organizacjami i innymi instytucjami na rzecz upowszechniania rozwiązań przyjaznych turystyce i komunikacji rowerowej;
  - poszukiwanie dobrych praktyk z innych regionów;
  - udział w pracach na rzecz Sejmiku WŁ, Zarządu WŁ oraz Departamentów Urzędu Marszałkowskiego WŁ w zależności od zgłoszonych potrzeb, m.in. przygotowywanie materiałów informacyjnych, prezentacji multimedialnych oraz realizacja innych zadań

z zakresu działania komórek organizacyjnych, w ramach zadań statutowych Biura, na podstawie polecenia Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora Biura;

- współpraca w ramach swoich kompetencji z organami administracji rządowej, jednostkami samorządu terytorialnego i reprezentacjami podregionów, sektorem gospodarczym i instytucjami otoczenia biznesu, samorządami zawodowymi, organizacjami pozarządowymi, jednostkami sektora edukacji i naukowo-badawczego, organizacjami międzynarodowymi i regionami innych państw;
- udział w innych pracach, szkoleniach, konferencjach i naradach związanych z planem pracy Zespołu, w tym wymagających przebywania poza terenem Biura;
- wykonywanie innych zadań i czynności, zleconych przez przełożonych, a związanych z działalnością Biura.

#### 4. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- bycie nie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- bycie nie karanym karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej przewidzianej przy dopuszczeniu do informacji niejawnych o których mowa w ustawie o z dnia 22 stycznia 1999 roku o ochronie informacji niejawnych,
- posiadanie wykształcenia wyższego magisterskiego o kierunku społecznym, humanistycznym lub administracyjnym,
- udokumentowanie co najmniej 5-letniego stażu pracy w tym min. 2 lata w administracji,
- posiadanie wiedzy z zakresu ustaw: o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, o samorządzie województwa, o pracownikach samorządowych, Prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych,
- posiadanie znajomości obowiązujących zasad ekonomiczno-finansowych oraz innych przepisów na podstawie których działa jednostka budżetowa,
- posiadanie umiejętności obsługi komputera, w tym MS Office oraz urzędzeń biurowych,
- posiadanie kompetencji: postawa etyczna, sumienność, komunikatywność, kultura osobista, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, umiejętność organizowania pracy własnej, zarządzanie informacją, myślenie strategiczne, umiejętność wystąpień publicznych,
- dyspozycyjność oraz gotowość do odbywania częstych podróży służbowych.

#### 5. Wymagania dodatkowe (pożądane):

- posiadanie doświadczenie zawodowego związanego z tematyką rowerową;
- znajomość tematyki rowerowej w zakresie województwa łódzkiego;
- umiejętności komunikacyjne oraz negocjacyjne.

#### 6. Oferta kandydata musi zawierać:

- list motywacyjny,
- życiorys zawodowy (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, **[Pobierz]**
- kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających staż pracy, 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 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 starszego 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]**

Oferty należy składać osobiście w sekretariacie Biura Planowania Przestrzennego Województwa Łódzkiego w Łodzi, ul. Piłsudskiego 12 91-051 Łódź, pok. 712 lub przesłać pocztą na adres Biura, w zaklejonej kopercie, na której należy umieścić dopisek: „Nabór na stanowisko starszego specjalisty w Zespole ds. Mobilności Rowerowej w Biurze Planowania Przestrzennego Województwa Łódzkiego w Łodzi, nr BPPWŁ.ZA.110.12.2024 w terminie **do dnia 24 października 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]**