

**Dyrektor Biura Rozwoju Miasta Rzeszowa  
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy  
główny projektant / główna projektantka – oficer rowerowy  
(1 etat- pełny wymiar czasu pracy).**

**Szukamy osoby z doświadczeniem lub aktywnością związaną z transportem rowerowym  
i mobilnością miejską.**

**1. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe magisterskie - kierunek budownictwo, inżynieria ruchu lub transport;
- co najmniej 4 lata stażu pracy;
- doświadczenie w codziennym poruszaniu się rowerem;
- doświadczenie w opracowywaniu projektów, koncepcji, w tym programowych, studiów wykonalności, „rowerowych” strategii oraz innych opracowań analitycznych;
- znajomość ustawy o drogach publicznych, ustawy o ruchu drogowym, rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach, rozporządzenia w sprawie przepisów techniczno-budowlanych dotyczących dróg publicznych;
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie;
- kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość wzorców i standardów rekomendowanych przez ministra właściwego ds. transportu: WR-D-41, WR-D-42;
- znajomość zagadnień SUMP;
- znajomość środowiska oprogramowania GIS, CAD, pakiet Office;
- mile widziana znajomość oprogramowania CIVIL 3D;
- znajomość ustaw: o samorządzie gminnym i pracownikach samorządowych;
- znajomość topografii miasta;
- umiejętność pracy zespołowej;
- hobby ściśle związane z kulturą rowerową.

### **3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku;**

- kreowanie polityki rowerowej w mieście;
- inicjowanie i koordynowanie działań mających na celu tworzenie spójnego systemu sieci rowerowej;
- prowadzenie badań i analiz związanych z ruchem rowerowym oraz potrzebami rowerzystów (analizy BRD);
- udział w czynnościach inwentaryzacyjnych dotyczących sieci rowerowej i infrastruktury towarzyszącej w mieście;
- współpraca w zakresie budowy i utrzymania infrastruktury rowerowej z zarządcą dróg rowerowych;
- przygotowanie informacji i sprawozdań z zakresu polityki rowerowej oraz umiejętność prezentowania działań realizowanych przez miasto w tym zakresie.

### **4. Wymagane dokumenty:**

- życiorys (CV);
- list motywacyjny z uwzględnieniem wymagań na aplikowane stanowisko;
- przedłożenie pisemnej, autorskiej koncepcji pracy oficera rowerowego w Rzeszowie (uwzględniającej lokalne uwarunkowania przestrzenne i prawno-organizacyjne);
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- kserokopia dyplomu ukończenia szkoły wyższej oraz innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy zawodowej (świadczenia pracy, aktualne zaświadczenia);
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa zatrudnienia w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów.

Przedmiotowe dokumenty winny być opatrzone parafką na każdej stronie oraz własnoręcznym podpisem i bieżącą datą na ostatniej stronie.

### **5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

zakres obowiązków na tym stanowisku wymaga umiejętności korzystania ze sprzętu biurowego i komputerowego oraz sprzętu rowerowego (praca w terenie).

### **6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Biurze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Biura osobiście lub drogą pocztową (ważna jest data stempla pocztowego) na adres: **Biuro Rozwoju Miasta Rzeszowa, ul. ks. Józefa Jałowego 23a, 35-010 Rzeszów**, w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko głównego projektanta / głównej projektantki – oficera rowerowego (1 etat) w BRMR” w terminie do 1 czerwca 2026 r. włącznie.**

**Dokumenty, które wpłyną do Biura z naruszeniem powyższego terminu nie będą rozpatrywane.**

Ponadto prosimy o złożenie dodatkowego oświadczenia kandydata o sposobie postępowania z dokumentami złożonymi w wyniku naboru na wolne stanowisko pracy zgodnie z ust. 3 umieszczonej poniżej Informacji RODO.

Informacje o wynikach wyboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<https://bip.erzeszow.pl/>) oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze Rozwoju Miasta Rzeszowa przy ul. ks. Józefa Jałowego 23a.

**Informacja:**

W Biurze Rozwoju Miasta Rzeszowa w Rzeszowie obowiązuje „Procedura zgłaszania naruszenia prawa i ochrony sygnalistów”. Tekst procedury dostępny jest na stronie internetowej BRMR w Rzeszowie.

DYREKTOR  
Biura Rozwoju Miasta Rzeszowa  
*Barbara Pujdak*

.....  
pieczęć i podpis

Informacja z art. 13 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (dalej RODO) dotycząca przetwarzania danych osobowych w ramach naboru na stanowisko urzędnicze:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Biuro Rozwoju Miasta Rzeszowa, ul. ks. Józefa Jałowego 23a, 35-010 Rzeszów, reprezentowane przez Dyrektora, wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, kontakt w sprawach przetwarzania danych osobowych poprzez e-mail: [iod2@erzeszow.pl](mailto:iod2@erzeszow.pl), lub kontakt pisemny na adres Administratora wskazany powyżej;
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w celu rekrutacji na stanowisko urzędnicze na podstawie art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO (w przypadku podania danych dot. niepełnosprawności) oraz na podstawie Pani/Pana zgody w zakresie podanych danych osobowych wykraczających poza unormowane przepisami prawa. W przypadku danych, o których mowa w art. 10 RODO dotyczących informacji o niekaralności podstawę prawną stanowi art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych;
3. w przypadku zatrudnienia w wyniku naboru, Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres przechowywania dokumentacji pracowniczej tj. przez 10 lat. Dane osobowe pozostałych kandydatów można odebrać osobiście bądź wskazać adres do wysyłki. W razie braku określenia postępowania z dokumentacją będzie ona przechowywana przez okres 3 miesiące od dnia zakończenia procedury naboru, a następnie dokumenty zawierające te dane zostaną komisyjnie zniszczone. Dane osobowe zawarte w protokołach z naboru będą przechowywane przez 5 lat.
4. posiada Pani/Pan prawo: dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także w przypadku podania danych dodatkowych niewymaganych przy naborze prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem oraz żądania usunięcia danych;
5. ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
6. podanie danych osobowych by uczestniczyć w naborze jest obligatoryjne w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu Pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne;
7. odbiorcami będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. W zakresie odbiorców danych osobowych informacja o wynikach naboru w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, będą udostępnione na stronie BIP UM Rzeszowa oraz na tablicy ogłoszeń BRMR. Istnieje także możliwość pozyskania danych osobowych w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej.

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O  
ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Data urodzenia .....
3. Dane kontaktowe .....  
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) .....  
.....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)  
.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) .....  
.....  
.....  
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) .....  
.....  
.....  
.....  
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych .....  
.....  
.....  
.....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)