

**Dyrektor Biura Rozwoju Miasta Rzeszowa
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy zastępcy dyrektora (pełny etat).**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe magisterskie,
- doświadczenie zawodowe w obsłudze programów informacji przestrzennej (GIS),
- co najmniej 5-letni staż pracy w administracji samorządowej,
- kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o drogach publicznych oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw,
- praktyczne doświadczenie i samodzielne prowadzenie opracowań planistycznych (miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego), ze szczególnym uwzględnieniem projektowania układów drogowych,
- znajomość głównych i szczegółowych celów rozwoju miasta Rzeszowa,
- ogólna znajomość polityki przestrzennej Miasta,
- umiejętność organizacji pracy własnej i zespołowej,
- solidność i kreatywność w podejmowaniu decyzji i rozwiązywaniu problemów,
- komunikatywność, dyspozycyjność, odporność na stres.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- współpraca przy kierowaniu pracą Biura Rozwoju Miasta Rzeszowa w celu terminowego i zgodnego z przepisami wykonywania zadań określonych w rocznym harmonogramie prac Biura,
- koordynowanie prac zespołów branżowych w Biurze,
- koordynowanie prac nad wdrożeniem GIS w Biurze,
- formułowanie wniosków służących określeniu polityki przestrzennej Miasta.

4. Wymagane dokumenty:

- CV,
- list motywacyjny z uwzględnieniem wymagań na aplikowane stanowisko,
- koncepcja pracy na stanowisku zastępcy dyrektora Biura Rozwoju Miasta Rzeszowa,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopia dyplomu ukończenia szkoły wyższej oraz inne zaświadczenia potwierdzające wymagane kwalifikacje,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystania z pełni praw publicznych, i że nie jest osobą skazaną prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo oraz cieszy się nieposzlakowaną opinią.

5. 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 niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, CV, powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Biura osobiście lub pocztą na adres Biuro Rozwoju Miasta Rzeszowa, ul. ks. Józefa Jałowego 23a, 35-010 Rzeszów, w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

„nabór na stanowisko - zastępca dyrektora ” w sekretariacie Biura w terminie do 21 września 2020 r.

Dokumenty, które wpłyną do Biura po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje o wynikach wyboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.um.rzeszow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze Rozwoju Miasta Rzeszowa przy ul. ks. Józefa Jałowego 23a.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: 17 748-49-00 lub pod ww. adresem.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

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 e-mail: iod2@erzeszow.pl, lub kontakt pisemny na adres Administratora wskazany powyżej.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w celu rekrutacji na podstawie art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz na podstawie Pani/Pana zgody w zakresie podanych danych osobowych wykraczających poza unormowane przepisami prawa.
3. W przypadku zatrudnienia w wyniku naboru, Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z przepisów Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz.U. 2011r., Nr 14 poz. 67 z późn. zm.). Dane osobowe pozostałych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, a następnie dokumenty zawierające te dane zostaną komisyjnie zniszczone.
4. Posiada Pani/Pan prawo: dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także 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 jest obligatoryjne w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 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.

DYREKTOR
Biura Rozwoju Miasta Rzeszowa

.....
Barbara Pujdał
pieczęć i podpis