

**Dyrektor Biura Rozwoju Miasta Rzeszowa
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy asystent (0,5 etatu).**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie gospodarka przestrzenna,
- doświadczenie zawodowe minimum rok 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,
- umiejętność tworzenia trójwymiarowych modeli przestrzennych,
- dobra znajomość oprogramowania AutoCAD, SketchUp,
- znajomość środowiska oprogramowania GIS,
- umiejętność wykonywania analiz w środowisku GIS,
- bardzo dobra znajomość programów z pakietu Microsoft Office,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- współpraca przy ocenie aktualności studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Rzeszowa i planów miejscowych Rzeszowa,
- pozyskiwanie i przetwarzanie danych przestrzennych na potrzeby planów miejscowych i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Rzeszowa,
- prowadzenie rejestru wniosków o sporządzenie lub zmianę planów miejscowych i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Rzeszowa i ich analiza we współpracy z zespołami urbanistycznymi,
- prowadzenie rejestru opinii dokumentów planistycznych gmin sąsiednich,
- współpraca przy analizach przestrzennych, na potrzeby dokumentów planistycznych,
- wykonywanie grafik prezentacyjnych,
- wykonywanie trójwymiarowych modeli przestrzennych.

4. Wymagane dokumenty:

- CV,
- list motywacyjny z uwzględnieniem wymagań na aplikowane stanowisko,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopia dyplomu ukończenia szkoły wyższej oraz inne zaświadczenia potwierdzające kwalifikacje na dane stanowisko,
- świadectwa potwierdzające staż pracy,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystania z pełni praw publicznych, 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 wyższy niż 6%.

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie 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 asystent 0,5 etatu” w sekretariacie Biura w terminie do 13 grudnia 2019 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.

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r.) informuję, że:

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. z 2011 r., 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 Pujdak

.....
pieczęć i podpis