

MIEJSKA PRACOWNIA URBANISTYCZNA W ŁODZI
z siedzibą przy al. Tadeusza Kościuszki 19, 90 – 418 Łódź
ogłasza nabór do pracy na wolne stanowisko urzędnicze

Starszy Inspektor w Zespole Wspomagania Projektowania

Liczba wakatów:	1
Wymiar czasu pracy:	1/2
Numer ewidencyjny naboru:	8/WP/3/07/2024
Data publikacji ogłoszenia:	08.07.2024 r.
Termin składania ofert do:	19.07.2024 r.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%.

Warunki pracy na stanowisku :

- 1) pomieszczenia nie są dostępne dla osób z dysfunkcją narządów ruchu,
- 2) praca przy komputerze,
- 3) praca w pozycji siedzącej.

1. Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

- 1) udział w formułowaniu ustaleń dotyczących ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Łodzi oraz w ich zmianach,
- 2) sporządzanie prognoz oddziaływania na środowisko, opracowań ekofizjograficznych oraz innych opracowań z zakresu ochrony środowiska do projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Łodzi oraz dla ich zmian,
- 3) wprowadzanie danych do baz danych wymaganych przepisami z zakresu ochrony środowiska i do publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie w zakresie dokumentów wytwarzanych w Pracowni oraz sporządzanie sprawozdań z tego zakresu,
- 4) współpraca z Urzędem Miasta Łodzi oraz innymi miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie realizacji zadań związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym dotyczących ochrony środowiska i ochrony przyrody,
- 5) przygotowywanie do archiwizacji materiałów archiwalnych, dokumentacji niearchiwalnej i innej wytworzonej w związku z pełnionymi obowiązkami, zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi.

2. Do naboru może przystąpić osoba, która:

- 1) jest obywatelem polskim lub obywatelem Unii Europejskiej albo obywatelem innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) posiada znajomość języka polskiego.

3. Wymagania niezbędne/konieczne:

- 1) wyższe w zakresie: ochrona środowiska, architektura krajobrazu, inżynieria środowiska, geografia, gospodarka przestrzenna, planowanie przestrzenne,
- 2) Staż pracy:
– nie mniej niż 4 lata pracy,
- 3) doświadczenie w pracy w zespołach projektowych w jednostkach samorządowych lub firmach projektowych, zajmujących się planowaniem przestrzennym przy sporządzaniu opracowań ekofizjograficznych, prognoz oddziaływania na środowisko lub w jednostkach albo firmach zajmujących się problematyką ochrony środowiska,
- 4) znajomość ustaw o samorządzie gminnym, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko; Prawo ochrony środowiska; o ochronie przyrody, o lasach, Prawo wodne, a także przepisów powiązanych z wymienionymi ustawami,
- 5) dobra znajomość obsługi programów: AutoCad i pakietu MS Office.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość j. angielskiego lub innego języka zachodniego - co najmniej średnio zaawansowana,
- 2) znajomość obsługi programu ArcGIS,

5. Oferta kandydata musi zawierać:

- 1) CV wraz z listem motywacyjnym,
- 2) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (**wymagany druk kwestionariusza osobowego do pobrania na stronie BIP MPU w Łodzi**),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, ewentualnie dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy tj. świadectwo/-a pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy – dokumenty wymagane w przypadku naborów, w których wymagany jest określony staż pracy,
- 5) kserokopia wpisu do ewidencji działalności gospodarczej/dokument potwierdzający okres prowadzenia działalności gospodarczej (w zależności od stanowiska),
- 6) oświadczenia (**wymagany druk oświadczeń do pobrania na stronie BIP MPU w Łodzi**):

- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej*(dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego),
 - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,
 - oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie, że kandydat nie jest karany karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm),
- 7) kserokopie dokumentów potwierdzające znajomość języka polskiego, określone w przepisach o służbie cywilnej (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego),
- 8) kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 t.j. z późniejszymi zmianami),
- 9) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.
- W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata, biuro tłumaczeń albo tłumacza przysięgłego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata: osobiście w godzinach pracy kancelarii lub przesłać pocztą na adres siedziby MPU w Łodzi:

Miejska Pracownia Urbanistyczna w Łodzi
Kancelaria pok.1.1 (I piętro),
90-418 Łódź, al. Tadeusza Kościuszki 19

lub drogą elektroniczną: na adres skrytki podawczej MPU w Łodzi na platformie ePUAP, bądź na adres: mpu@mpu.lodz.pl
z dopiskiem: „Nabór Nr 8/WP/3/07/2024 na stanowisko Starszego Inspektora w Zespole Wspomagania Projektowania”

We wszystkich przypadkach dokumenty muszą dotrzeć w terminie do dnia: 19.07.2024 r.

Za datę doręczenia uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez MPU (datę wpływu). Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie będą rozpatrywane. W przypadku aplikacji przesyłanych drogą elektroniczną, za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów na adres skrytki podawczej MPU na platformie ePUAP i na adres mpu@mpu.lodz.pl. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Nabór realizowany jest zgodnie z procedurą określoną szczegółowo w zarządzeniu Nr 19/2021 Dyrektora Miejskiej Pracowni Urbanistycznej w Łodzi z dnia 20 września 2021 r. w sprawie wprowadzenia Procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Miejskiej Pracowni Urbanistycznej w Łodzi oraz powołania Komisji ds. Naboru.

Dyrektor

DYREKTOR
Miejskiej Pracowni Urbanistycznej w Łodzi

Magdalena Jalać-Wisniewska
/podpis i pieczęć/