

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

Asystent/Projektant/Starszy Projektant w Zespole Planu Ogólnego
(stanowisko uzależnione od kwalifikacji i doświadczenia kandydata)

Liczba wakatów:	1
Wymiar czasu pracy:	1/1
Numer ewidencyjny naboru:	8/PO/2/09/2025
Data publikacji ogłoszenia:	26.09.2025 r.
Termin składania ofert do:	13.10.2025 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) praca przy komputerze,
- 2) praca manualna – opracowywanie modeli przestrzennych,
- 3) możliwa praca w terenie – inwentaryzacje.

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

- 1) - dla stanowiska Asystenta - współpraca przy opracowywaniu planu ogólnego oraz wykonywanie czynności wynikających z procedury jego sporządzania,
- dla stanowiska Projektanta i Starszego Projektanta – samodzielne opracowywanie i współpraca przy opracowywaniu projektu planu ogólnego oraz wykonywanie czynności wynikających z procedury jego sporządzania,
- 2) - dla stanowiska Asystenta - samodzielne wykonywanie opracowań na potrzeby planu ogólnego oraz opracowań poprzedzających przystąpienie do sporządzenia powyższego dokumentu,
- dla stanowiska Projektanta i Starszego Projektanta - samodzielne wykonywanie i koordynacja opracowań na potrzeby projektu planu ogólnego oraz opracowań poprzedzających przystąpienie do sporządzenia powyższego dokumentu,
- 3) wykonywanie i koordynacja opracowań graficznych, wizualizacji i modeli przestrzennych dotyczących projektu planu ogólnego oraz koncepcji przestrzennych,
- 4) współpraca w zakresie realizacji zadań z innymi zespołami i oddziałami Miejskiej Pracowni Urbanistycznej, Urzędem Miasta Łodzi, innymi miejskimi jednostkami organizacyjnymi, samorządami i organizacjami zawodowymi, ośrodkami naukowymi oraz innymi podmiotami zajmującymi się planowaniem przestrzennym,

- 5) sporządzanie raportów, dokumentów, danych, informacji dotyczących wykonywanych zadań.

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) wykształcenie :

- dla stanowiska Asystenta minimum średnie,
- dla stanowiska Projektanta średnie lub wyższe w zakresie: gospodarka przestrzenna, urbanistyka lub architektura, lub wyższe w zakresie innym niż określony powyżej oraz ukończone studia podyplomowe w zakresie planowania przestrzennego, urbanistyki lub gospodarki przestrzennej,
- dla stanowiska Starszego Projektanta wyższe w zakresie: gospodarka przestrzenna, urbanistyka lub architektura lub wyższe w zakresie innym niż określony powyżej oraz ukończone studia podyplomowe w zakresie planowania przestrzennego, urbanistyki lub gospodarki przestrzennej,

2) staż pracy/doświadczenie:

- dla stanowiska Projektanta w przypadku wykształcenia średniego wymagany jest minimum 3 - letni staż pracy przy opracowaniu gminnych aktów planowania przestrzennego takich jak: miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego (zwany dalej miejscowym planem), plan ogólny i/lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy (zwane dalej studium),
- dla stanowiska Projektanta udział w opracowaniu, w ciągu ostatnich 3 lat, co najmniej 2 dokumentów spośród gminnych aktów planowania przestrzennego takich jak: miejscowy plan, plan ogólny, studium,
- dla stanowiska Starszego Projektanta wymagany jest minimum 3 letni staż pracy przy opracowaniu gminnych aktów planowania przestrzennego takich jak: miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego (zwany dalej miejscowym planem), plan ogólny i/lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy (zwane dalej studium),
- dla stanowiska Starszego Projektanta udział w opracowaniu, w ciągu ostatnich 5 lat, co najmniej 3 dokumentów spośród gminnych aktów planowania przestrzennego takich jak: miejscowy plan, plan ogólny, studium,

- 3) znajomość regulacji prawnych z zakresu planowania przestrzennego – ustaw związanych z procesem planowania miejscowego oraz administracji publicznej,
- 4) umiejętność pracy w środowisku WINDOWS, obsługa pakietu MS OFFICE, umiejętność pracy w oprogramowaniu GIS i AUTOCAD.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie:
 - dla stanowiska Asystenta i Projektanta w przypadku wykształcenia średniego rozpoczęcie studia wyższe o kierunku: gospodarka przestrzenna, urbanistyka, architektura,
 - dla stanowiska Starszego Projektanta – wyższe magisterskie w zakresie określonym w wymaganiach niezbędnych dla stanowiska Starszego Projektanta,
- 2) dla stanowiska Asystenta - staż lub praktyki przy opracowaniu gminnych aktów planowania przestrzennego takich jak: miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, plan ogólny lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
- 3) pożądana umiejętność porozumiewania się w języku angielskim,
- 4) znajomość oprogramowania do modelowania 3D i innych programów graficznych.

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. 2024.1135 t.j.),

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, na adres: mpu@mpu.lodz.pl lub e-doręczenia : AE:PL-28750-21395-IGWFS-27

z dopiskiem: „Nabór Nr 8/PO/2/09/2025 na stanowisko Asystent/ Projektant/Starszy Projektant w Zespole Planu Ogólnego” (stanowisko uzależnione od kwalifikacji i doświadczenia kandydata).

We wszystkich przypadkach dokumenty muszą dotrzeć w terminie do dnia: 13.10.2025 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 lub e-doręczenia: AE:PL-28750-21395-IGWFS-27. 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 Zalar-Wisniewska.....
/podpis i pieczęć/