

**Miejska Pracownia Urbanistyczna w Łodzi
z siedzibą przy al. Tadeusza Kościuszki 19, 90 - 418 Łódź,
ogłasza nabór kandydatów do pracy
na stanowisko
Podinspektor/Inspektor/Specjalista
w Zespole Informatyki i Baz Danych**

Wymiar czasu pracy:	1 etat - 1/1
Numer ewidencyjny naboru:	8/ZI/1/11/2019
Data publikacji ogłoszenia:	07.11.2019 r.
Termin składania ofert do:	18.11.2019 r.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia

osób niepełnosprawnych: poniżej 6%

Warunki pracy na stanowisku :

- siedziba MPU w Łodzi – al. Tadeusza Kościuszki 19 (budynek nie jest przystosowany dla osób z dysfunkcją ruchu),
 - praca przy komputerze,
 - praca w pozycji siedzącej.
- Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:**
- Prowadzenie projektów informatycznych zapewniających rozwój baz danych i nowych technologii (narzędzi) pomocnych w tworzeniu i eksploracji opracowań planistycznych.
 - Zarządzanie, nadzór i utrzymanie aplikacji wypis/wyrys, w szczególności:
 - prowadzenie szkoleń, pomocy i wsparcia informatycznego dla użytkowników korzystających z aplikacji wypis/wyrys,
 - przygotowywanie warunków technicznych, danych oraz testowanie nowych funkcjonalności dla potrzeb rozbudowy aplikacji wypis/wyrys,
 - przygotowywanie i aktualizacja danych w zakresie utrzymania aplikacji wypis/wyrys,
 - przygotowywanie oraz udostępnianie danych z zakresu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, w tym również utrzymywanie usługi WMS,
 - rozwój i wdrażanie nowych funkcjonalności dot. prezentacji planów miejscowych w Urzędzie Miasta Łodzi oraz innych miejskich jednostkach organizacyjnych.
 - Prowadzenie rejestru planów miejscowych i przystąpienie do ich sporządzenia (zw. Rejestr MPZP),
 - Prowadzenie rejestru wniosków o sporządzenie lub zmianę miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz spraw z tym związanych,
 - Sporządzanie okresowych sprawozdań statystycznych (m.in. dla Głównego Urzędu Statystycznego) na podstawie prowadzonych rejestrów,
 - Wdrażanie w zespołach projektowych MPU rozwiązań w zakresie standaryzacji opracowywanych dokumentów planistycznych,
 - Rozwój i wdrażanie technologii druku 3D,
 - Zarządzanie, nadzór i utrzymanie strony internetowej MPU,
 - Współpraca w zakresie szkoleń Cad, GIS pracowników MPU,

- Zarządzanie oraz obsługa zadań zgłoszonych przez Helpdesk,
- Porządkowanie dokumentów wytworzonych w zespole i przekazywanie ich do Zespołu Wspomagania Projektowania w celu przygotowania ich do archiwizacji,
- Poszerzanie w ramach posiadanych możliwości i we własnym zakresie wiedzy niezbędnej w pracy Oddziału,
- Sporządzanie okresowych sprawozdań z wykonywanych zadań,
- Dbałość o powierzone stanowisko pracy oraz mienie Miejskiej Pracowni Urbanistycznej.

Wymagania niezbędne/konieczne:

- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019.1282 t.j.),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji,
- wyrażenie zgody, w przypadku wyłonienia do zatrudnienia, na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, na czas realizacji umowy o pracę,
- wykształcenie: minimum średnie,
- dla stanowiska podinspektora – w przypadku wykształcenia średniego wymagany jest 2 – letni staż pracy,
- dla stanowiska inspektora – w przypadku wykształcenia średniego wymagany jest minimum 3 - letni staż pracy, w przypadku wykształcenia wyższego wymagany jest minimum 1- letni staż pracy,
- dla stanowiska specjalisty – w przypadku wykształcenia średniego wymagany jest minimum 3 - letni staż pracy, w przypadku wykształcenia wyższego wymagany jest minimum 2- letni staż pracy,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu: gospodarki przestrzennej, o samorządzie gminnym, o ochronie danych osobowych, prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawy o infrastrukturze informacji przestrzennej, ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, dyrektywy INSPIRE,
- dobra obsługa komputera, znajomość programów MS Office, AutoCAD i ArcGIS

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe o kierunku: gospodarki przestrzennej, geoinformacji lub informatyki,
- doświadczenie w pracy w zespołach informatycznych w jednostkach samorządowych lub innych firmach, zajmujących się wdrażaniem projektów informatycznych zapewniających rozwój baz danych i nowych technologii (narzędzi) pomocnych w tworzeniu i eksploracji opracowań planistycznych,
- dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- Umiejętności praktyczne w prowadzeniu projektów informatycznych, skuteczna komunikacja, sumienność, planowanie i organizowanie pracy, myślenie analityczne, umiejętność obsługi urządzeń technicznych, umiejętność pracy w zespole, inicjatywa i kreatywność.

Oferta kandydata musi zawierać:

- list motywacyjny,
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (**wymagany druk kwestionariusza osobowego do pobrania na stronie BIP MPU w Łodzi**),
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie - świadectwo ukończenia szkoły średniej dla wykształcenia średniego i/lub dyplom ukończenia studiów wyższych dla wykształcenia wyższego (w przypadku złożenia w ofercie aplikacyjnej innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kandydat wskazany do zatrudnienia jest zobowiązany przedłożyć w Oddziale Administracyjno – Organizacyjnym (kadry) oryginał świadectwa/dyplomu przed podpisaniem umowy o pracę), ewentualne dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje,
- kserokopie świadectw pracy i/lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy – dokumenty wymagane w przypadku naborów, w których wymagany jest określony staż pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019.1282 t.j.),
- 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 kandydata postępowanie karne,
 - oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, 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), zwanym dalej RODO,
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody, w przypadku wyłonienia do zatrudnienia, na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, na czas realizacji umowy o pracę, zgodnie z RODO,
- dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego):
 - certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,
 - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
 - świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,
 - świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.

Oferta kandydata może zawierać:

- CV.

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem:

„Nabór Nr 8/ZI/1/11/2019” należy składać osobiście lub przesyłać na adres:

Miejska Pracownia Urbanistyczna w Łodzi

Kancelaria pok.1.10 (I piętro),

90 – 418 Łódź, al. Tadeusz Kościuszki 19

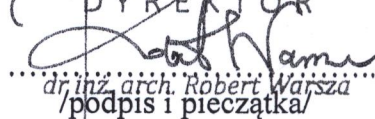
w terminie do dnia: 18.11.2019 r.

Za datę doręczenia uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez MPU (datę wpływu). Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie będą rozpatrywane.

Nabór realizowany jest zgodnie z procedurą określoną szczegółowo w zarządzeniu Nr 4/2017 Dyrektora Miejskiej Pracowni Urbanistycznej w Łodzi z dnia 10 marca 2017 r. w sprawie wprowadzenia Procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Miejskiej Pracowni Urbanistycznej w Łodzi z późn. zmianami.

Dyrektor

DYREKTOR



.....
dr, inż. arch. Robert Warsza
/podpis i pieczęćka/