

# Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi

90-926 Łódź Piotrkowska 104

Ogłoszenie nr 103973 / 08.08.2022

## Młodszy Specjalista

Do spraw: lokalizacji inwestycji i budżetu w Wydziale Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	ul. Piotrkowska 104	19 sierpnia 2022 r.	od 3300,00 zł do 3800,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- rozpatrywanie nadesłanych wniosków, badanie i ocenianie kompletności dokumentacji, prowadzenie postępowań administracyjnych według etapów i zasad ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, spec-ustaw (np. ustawy o transporcie kolejowym, ustawy o inwestycjach w zakresie terminalu regazyfikacyjnego skroplonego gazu ziemnego w Świnoujściu, ustawy o przygotowaniu i realizacji strategicznych inwestycji w sektorze naftowym, ustawy o przygotowaniu i realizacji strategicznych inwestycji w zakresie sieci przesyłowych, ustawy o wspieraniu rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych, ustawy o Centralnym Porcie Komunikacyjnym i in.), kodeksu postępowania administracyjnego, w celu wydania decyzji administracyjnej często dla inwestycji o znaczeniu ponadregionalnym oraz opracowywanie i przygotowywanie projektów wezwań, postanowień i decyzji administracyjnych oraz prowadzenie odpowiednich rejestrów
- analizowanie i ocenianie nadesłanych przez wójtów/burmistrzów/prezydentów miast akt spraw postępowań zakończonych decyzją o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz prowadzenie postępowań administracyjnych w celu naliczenia kary za przekroczenie ustawowego terminu na wydanie ww. decyzji
- planowanie środków finansowych nadzorowanych przez Wydział m.in. w Rozdziale 710 04, sporządzanie projektu planu zamówień publicznych, projektu oraz planu finansowego na dany rok, przygotowywanie materiałów do projektu Budżetu Państwa w układzie tradycyjnym i zadaniowym w danym roku oraz materiałów w sprawie aktualizacji Wieloletniego Planu Finansowego Państwa, sporządzanie wniosków o zamówienie publiczne, wniosków o przeniesienie środków, wniosków o zmiany w planie zamówień publicznych, opisywanie faktur, współpracowanie z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Urzędu w celu prawidłowego wydatkowania środków finansowych m.in. w rozdziale 710 04
- prowadzenie spraw związanych z uzgadnianiem i opiniowaniem projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gmin, projektów decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, wniosków o ustalenie lokalizacji inwestycji i innych w zakresie zgodności z zadaniami rządowymi oraz badanie i ocenianie pod względem merytorycznym kompletności dokumentacji planistycznej oraz przygotowywanie uwag merytorycznych do Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli do przedstawionych aktów prawa miejscowego i studiów i in., w celu nadzoru nad przestrzeganiem przepisów prawa z zakresu gospodarki przestrzennej
- udzielanie informacji i wyjaśnień, projektantom, wnioskodawcom, przedstawicielom gmin, stronom postępowań administracyjnych, w celu przedstawienia aktualnego stanu prawnego i formalnego prowadzonych spraw
- prowadzenie procedur dot. wydania zarządzeń zastępczych wojewody w sprawie wprowadzania obszarów udokumentowanych złóż kopalin oraz obszarów udokumentowanych kompleksów podziemnego składowania dwutlenku węgla do studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin oraz prowadzenie cyfrowego rejestru udokumentowanych złóż kopalin.

- rejestrowanie studiów gmin i planów miejscowych gmin oraz województw w celu ewidencjonowania wydanych aktów prawa miejscowego i opracowań planistycznych oraz sporządzania z nich statystyk.
- przygotowywanie dla potrzeb wojewody, organów centralnych, ministrów oraz innych organów administracji publicznej materiałów, analiz, opinii oraz innych informacji, w celu prawidłowego kształtowania i prowadzenia polityki przestrzennej państwa na terenie województwa łódzkiego.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe profilowane: gospodarka przestrzenna lub architektura lub budownictwo lub pokrewne
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, samodzielność, terminowość, odpowiedzialność, systematyczność, odporność na stres, wiedza z zakresu planowania przestrzennego, obsługa edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy praca lub staż w administracji
- przeszkolenie w zakresie zamówień publicznych
- spełnienie wymagań art. 5, 50 ust. 4 i 60 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym
- wiedza z zakresu finansów publicznych, obsługa programów GIS

## Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

## Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

## Warunki pracy

Czynniki uciążliwe: zagrożenie korupcją, stres związany z obsługą klientów zewnętrznych - przedstawiciele gmin, projektanci, inwestorzy, osoby prywatne; stres związany z przygotowaniem decyzji wywołujących skutki materialno-prawne, stres związany z przygotowaniem materiałów wywołujących skutki materialno-prawne i podlegających dyscyplinie finansowej.

Kontakty zewnętrzne:

kilka razy w dziennie: przedstawiciele gmin oraz projektanci, wnioskodawcy-inwestorzy w celu złożenia wyjaśnień czy uzupełnień wniosków na etapie opiniowania i uzgadniania opracowań planistycznych czy prowadzonych postępowań administracyjnych

kilka razy w tygodniu: Przedstawiciele Ministerstw, Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, Urzędu Marszałkowskiego, Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Łodzi, itp. celem uzyskania informacji na temat budzących wątpliwości, co do praktycznego stosowania, przepisów prawa oraz ustalania jednolitego stanowiska orzeczniczego

Inne: długotrwała praca przy komputerze, wymuszona pozycja ciała, praca w godzinach nadliczbowych istnieją bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku - utrudniony dostęp dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich

## **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: 3 300 – 3 800 zł + dodatek stażowy

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej każdy z kandydatów na pracownika służby cywilnej jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów (Dz. U. z 2021, poz.1233 ze zm.)

Do składania ofert zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Oferta złożona po terminie lub niezawierająca wszystkich "Wymaganych dokumentów i oświadczeń" nie podlega rozpatrzeniu.

W przypadku złożenia oferty drogą pocztową za datę złożenia oferty uważa się datę jej nadania w polskiej placówce pocztowej.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy- po analizie ofert - zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni o terminie jego przeprowadzenia. Prosimy o podawanie adresów e-mailowych (informacja o dalszych etapach może być przesłana w formie elektronicznej).

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 42 664-16-60 lub 42 664-16-52

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 19 sierpnia 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 103973**" na adres: **Punkt Obsługi Klienta bud.C**  
**90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104**  
**z dopiskiem Oferta pracy nr 103973**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.08.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## Przetwarzanie danych osobowych

### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia 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 (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Twoich danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Siedzibą Wojewody Łódzkiego jest Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: /42/ 664-10-00; adresu e-mail: kancelaria@lodz.uw.gov.pl; skrytki ePUAP: /lodzuw/skrytkaESP.

Kontakt do inspektora ochrony danych: W sprawach związanych z danymi osobowymi kontaktuj się z Inspektorem ochrony danych poprzez adres e-mail: iod@lodz.uw.gov.pl.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych: Twoje dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być:

- podmioty upoważnione do odbioru Twoich danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
- podmioty, które przetwarzają Twoje dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)

Uprawnienia: prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## **Wzory oświadczeń**

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)