


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
23 marca 2020	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

w Wydziale Infrastruktury Informacji Przestrzennej w Departamencie Planowania Przestrzennego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Warszawa, pl. Trzech Krzyży 3/5

ul. Chałubińskiego 2/4

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe
- wyjazdy służbowe
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- wejście do budynku „A” i „B” przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych
- brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych na wysoki parter w budynku A, na którym usytuowana jest jedna z sal konferencyjnych
- szerokość drzwi i ciągi komunikacyjne w budynkach przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych
- windy dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych
- węzeł sanitarny przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych w budynku „A” (dostęp przy pomocy osób trzecich) oraz w budynku „B” (parter)
- praca w pokoju wieloosobowym
- praca przy komputerze oraz/lub przy użyciu urządzeń biurowych: fax, ksero, skaner

ZAKRES ZADAŃ

- Zadanie 1: Zarządzanie projektami w obszarze cyfryzacji planowanego i istniejącego zagospodarowania przestrzennego: • podsumowywanie i ocena wyników projektu, • kontrolowanie realizacji zadań pod kątem: jakości, zgodności z zakresem wykonania i zaplanowanym czasem realizacji, • opracowywanie harmonogramu prac projektowych, • analizowanie uwarunkowań, otoczenia biznesowego, etc., • budowanie zespołu projektowego, • komunikacja i podział realizacji zadań, • odbiór prac częściowych po wykonaniu poszczególnych etapów projektu, • doprecyzowywanie zakresu projektu, podział na etapy, wyznaczanie celów częściowych oraz określanie kryteriów oceny wyników prac projektowych.
- Zadanie 2: Przygotowywanie dokumentów strategicznych w zakresie tematu „zagospodarowanie przestrzenne”, w tym również inicjowanie i realizowanie działań związanych z tworzeniem, utrzymywaniem i rozwijaniem infrastruktury informacji przestrzennej: • tworzenie koncepcji/ założeń dotyczących standardu baz danych planistycznych, • gromadzenie danych/ informacji/ źródeł oraz opracowywanie i

opiniowanie/ uzgadnianie dokumentów, materiałów i stanowisk, • przeprowadzanie konsultacji i uzgodnień, w tym udział w spotkaniach i posiedzeniach (np. Rady IIP, zespołów, komisji, etc.), • formułowanie zapisów dokumentów strategicznych dotyczących cyfryzacji planowanego i istniejącego zagospodarowania przestrzennego.

- Zadanie 3: Organizowanie i/ lub prowadzenie szkoleń/ konferencji/ wykładów w zakresie tematyki „planowanie i zagospodarowanie przestrzenne”: • definiowanie celów, określanie komunikatów oraz docelowych efektów działań, • analizowanie i identyfikowanie potrzeb szkoleniowych grup docelowych oraz udział w tworzeniu i wdrażaniu szkoleń systemowych, • opracowywanie/ weryfikowanie/ uzgadnianie programów oraz udostępnianie organom administracji, osobom trzecim włączonym do infrastruktury, informacji w zakresie rozwiązań technicznych zapewniających interoperacyjność zbiorów i usług danych przestrzennych.
- Zadanie 4: Udział w przygotowywaniu i przeprowadzaniu postępowań w zakresie właściwości komórki organizacyjnej: • uczestniczenie w postępowaniach jako członek komisji przetargowych, • opracowywanie projektu umowy, • sporządzanie opisu przedmiotu zamówienia, • szacowanie wartości zamówienia, • opiniowanie dokumentacji, • przeprowadzanie odbioru przedmiotu umowy, • przeprowadzanie rozeznania rynku, • nadzorowanie wykonania umowy.
- Zadanie 5: Prowadzenie obsługi procesu legislacyjnego: • opracowywanie / opiniowanie projektów aktów prawnych i/ lub założeń do projektów aktów prawnych oraz innych dokumentów rządowych inicjowanych poza Ministerstwem lub ich części (w tym również powszechnie obowiązujących inicjowanych przez Ministerstwo), • reprezentowanie Ministra w pracach nad projektami aktów prawnych oraz innych dokumentów rządowych (w tym: udział w posiedzeniach konferencji uzgodnieniowych, Komisji Prawniczych, komitetów Rady Ministrów, Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego, • uzgadnianie i konsultowanie projektów aktów prawnych i/ lub założeń do projektów aktów prawnych oraz innych dokumentów rządowych z właściwymi komórkami Ministerstwa, organami i instytucjami.
- Zadanie 6: Prowadzenie analiz z zakresu istniejącego i planowanego zagospodarowania przestrzennego: • analizowanie zasad i praktyki gromadzenia i przetwarzania danych, • formułowanie raportu/ rekomendacji/ informacji, • zestawianie, wizualizacja danych (np.: tabele, wykresy, mapy, kartogramy, etc.), • formułowanie założeń oraz analizowanie i proponowanie zmian w już realizowanych badaniach, • identyfikowanie problemów, zagrożeń, uwarunkowań, etc., • gromadzenie danych/ zamawianie ekspertyz, • konsultowanie raportu/ rekomendacji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku: urbanistyka / architektura / architektura krajobrazu / gospodarka przestrzenna / geografia / geodezja lub dowolne wyższe i studia podyplomowe w zakresie GIS oraz planowania przestrzennego
- doświadczenie: minimum 2 lata doświadczenia w tworzeniu aktów planowania przestrzennego lub tworzeniu baz danych GIS
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- znajomość prawa w obszarze: planowania i zagospodarowania przestrzennego, zamówień publicznych, infrastruktury informacji przestrzennej
- biegła znajomość obsługi programu QGIS
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, rzetelność, komunikacja, współpraca,
- myślenie analityczne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazywaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 marca 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Aplikacje można składać przez ePUAP lub wysłać na adres mailowy: rekrutacja@mr.gov.pl
Dokumenty można też przynieść lub wysłać na adres:
Ministerstwo Rozwoju
Biuro Dyrektora Generalnego
Plac Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa
z dopiskiem w liście motywacyjnym oraz w tytule maila: DPR_30

Kancelaria czynna w godz. 8.15-16.15

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 Nr 119, str. 1) zwanego dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Rozwoju, z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, tel.: 22 411 98 99, 22 411 98 55.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: iod@mr.gov.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c) RODO to jest na podstawie art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. o służbie cywilnej oraz w związku z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. na podstawie Pani/Pana zgody - w zakresie danych nie objętych zakresem ww. ustaw.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wybrane stanowisko pracy w służbie cywilnej.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności Pani/Pana imię i nazwisko, w przypadku spełnienia kryteriów formalnych naboru, stanowią informację publiczną i mogą być udostępniane w trybie przewidzianym ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 z późn. zm.).
6. Dane osobowe wybranego kandydata (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania), umieszczane są w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, Biuletynie urzędu oraz w Biuletynie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
7. Pani/Pana dane osobowe, będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia naboru.

8. Dane osobowe nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania), będą przetwarzane po zakończeniu naboru w celach sprawozdawczych, oraz archiwizowane w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217 z późn. zm.).
9. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.
10. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji.
11. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
12. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do jej wycofania, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
13. Przysługuje Pani/Panu również prawo do złożenia skargi w związku z przetwarzaniem ww. danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres: ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Zatrudnienie na czas określony - zastępstwo.

Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, sprawdzian wiedzy/umiejętności.

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu).

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Uwagi dotyczące wymaganych dokumentów i oświadczeń:

- oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie:

<https://www.gov.pl/web/rozwoj/pracuj-z-nami>

- oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie
- dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia dyplomu lub zaświadczenie z uczelni
- w przypadku ukończenia studiów wyższych lub uzyskania tytułu zawodowego na uczelni zagranicznej, prosimy o dołączenie do aplikacji kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu
- w przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego

Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Informujemy, że skontaktujemy się drogą elektroniczną lub telefonicznie z osobami, które spełniają wymagania formalne.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane 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.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia o pracy w Ministerstwie, można znaleźć na stronie:

<https://www.gov.pl/web/rozwoj/pracuj-z-nami>, lub uzyskać pod nr tel. 522 56 16.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.