

Numer ogłoszenia **PP/01/2017**

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE
STANOWISKO URZĘDNICZE
Z DNIA 10-11-2017**

**Urząd Metropolitalny Górnośląsko – Zagłębiowskiej Metropolii
40-053 Katowice, ul. Barbary 21a (pok. 2017)**

ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Departamencie Planowania Przestrzennego w pełnym wymiarze czasu pracy

Liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

I. Wymagania

niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. wykształcenie wyższe magisterskie (preferowane: prawo, zarządzanie, architektura);
3. staż pracy: 5 lat stażu pracy;
4. znajomość przepisów i ustaw:
 - o związku metropolitalnym w województwie śląskim,
 - o samorządzie województwa,
 - o pracownikach samorządowych,
 - o Ochronie Przyrody,
 - o Rewitalizacji,
 - o Gospodarce Nieruchomościami,
 - o Planowaniu i Zagospodarowaniu Przestrzennym,
 - o finansach publicznych,
 - o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
 - o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,
 - Prawo zamówień publicznych,
 - Prawo Budowlane,
 - Kodeks postępowania administracyjnego.
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
8. zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

pożądane:

1. staż pracy 10 lat w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym lub równoważnym;
2. doświadczenie w kierowaniu projektami dofinansowanymi ze środków UE;
3. doświadczenie w obszarze związanym z zarządzaniem, przygotowaniem, realizacją i monitorowaniem inwestycji;
4. biegła znajomość komputera, w tym pakietu OpenOffice i MS Office m. in. Excel, Word, Outlook;

5. wykształcenie uzupełniające, studia podyplomowe/certyfikaty z zakresu nieruchomości i/lub innowacji;
6. znajomość programów graficznych (środowisko Adobe/Corel) oraz programów GIS.

dodatkowe:

Osoba aplikująca na powyższe stanowisko powinna posiadać umiejętności strategicznego myślenia i skutecznego działania w warunkach stresu, wykazywać się kreatywnością oraz podejściem innowacyjnym przy realizacji zadań. Nadto powinna posiadać predyspozycje menadżerskie i wykazywać umiejętności budowania skutecznego zespołu pracowników.

II. Zakres wykonywanych zadań:

1. Kierowanie Departamentem Planowania Przestrzennego.
2. Przygotowywanie, wdrożenie i monitorowanie realizacji polityki planowania przestrzennego Górnośląsko – Zagłębiowskiej Metropolii.
3. Budowanie długoterminowych relacji z gminami członkowskimi, w szczególności poprzez wspieranie procesów zgodnych z celami i zadaniami Górnośląsko – Zagłębiowskiej Metropolii oraz utrzymywanie kontaktu na etapie wdrożenia procesów.
4. Nadzór nad pracami związanymi z przygotowaniem i realizacją projektów.
5. Pozyskiwanie funduszy zewnętrznych w tym ze środków UE oraz nadzór nad ich prawidłowym wydatkowaniem i rozliczeniem.
6. Współpraca z uczelniami, parkami technologicznymi, instytucjami badawczymi, jednostkami i stowarzyszeniami naukowymi etc.
7. Przygotowywanie i negocjowanie umów.
8. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem Instrukcji Kancelaryjnej i Instrukcji Archiwalnej w zakresie działalności Departamentu.
9. Wykonywanie zadań i obowiązków wspólnych dla Dyrektorów Departamentów zawartych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko – Zagłębiowskiej Metropolii.
10. Kierowanie, organizacja i nadzór pracy Departamentu zgodnie z obowiązującymi przepisami, wytycznymi i poleceniami Przewodniczącego Zarządu Górnośląsko – Zagłębiowskiej Metropolii.
11. Organizowanie wykonania zadań i kompetencji w zakresie przyporządkowanym Departamentowi Planowania Przestrzennego.
12. Kierowanie działalnością Departamentu, ustalanie zadań dla poszczególnych pracowników oraz udzielanie wszechstronnej pomocy nowoprzyjętym pracownikom Departamentu w celu przygotowania ich do właściwego wykonywania obowiązków służbowych.
13. Nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy przez pracowników Departamentu.
14. Zapewnienie prawidłowego wykonywania zadań Departamentu.

Odpowiedzialność za:

1. Terminowe i zgodne z prawem wykonanie zadań Departamentu.
2. Przestrzeganie przepisów powszechnie obowiązujących, a w szczególności ustaw: o związku metropolitalnym w województwie śląskim, o samorządzie województwa, o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania

administracyjnego oraz przepisów, będących podstawą wykonywania czynności służbowych.

3. Przestrzeganie Zarządzeń Przewodniczącego Zarządu Górnośląsko – Zagłębiowskiej Metropolii, regulaminów, instrukcji, pism ogólnych, poleceń służbowych.
4. Zaniedbania w wykonywaniu obowiązków pracowniczych na zajmowanym stanowisku.
5. Zawinione szkody obciążające zakład pracy, w granicach odpowiedzialności osobistej.
6. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych w powierzonym zakresie.
7. Przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych oraz informacji niejawnych.
8. Wykonywanie budżetu zgodnie z odpowiednim podziałem klasyfikacji budżetowej oraz sprawdzanie go pod względem legalności, celowości i gospodarności.

III. Warunki pracy

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych. Zapewniają to podjazdy dla niepełnosprawnych, windy i drzwi o odpowiedniej szerokości.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%**

IV. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- curriculum vitae (życiorys),
- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie wyższe magisterskie oraz kwalifikacje (*potwierdzeniem wykształcenia wyższego jest kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych I lub II stopnia lub zaświadczenie o ukończeniu studiów wydane przez Uczelnię*),
- kopie dokumentów potwierdzających co najmniej 5 lat stażu pracy (*potwierdzeniem stażu pracy na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania są kopie świadectw pracy bądź zaświadczenia potwierdzające niniejsze zatrudnienie. W przypadku trwania stosunku pracy - zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia u danego pracodawcy*),
- oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- **list motywacyjny, oświadczenia i kwestionariusz osobowy – muszą być podpisane własnoręcznie.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesyłać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: **Dotyczy naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze w Departamencie Planowania Przestrzennego (nr ogłoszenia PP/01/2017)**, na adres: Urząd Metropolitalny Górnośląsko - Zagłębiowskiej Metropolii 40-053 Katowice, ul. Barbary 21a, lub składać osobiście w siedzibie Urzędu Metropolitalnego w Katowicach przy ul. Barbary 21a (pokój nr 207), w godzinach od 8.00 do 15.00.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczającym **terminie do dnia: 24.11.2017 r.**

Dokumenty złożone poza toczącymi się procedurami rekrutacyjnymi, oferty dostarczone w niepoprawnie opisanych kopertach oraz oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie testu merytorycznego i rozmowach kwalifikacyjnych.

V. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko – Zagłębiowskiej Metropolii po terminie, nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania dokumentów aplikacyjnych za pośrednictwem operatora pocztowego za termin uznaje się datę faktycznego wpływu kompletnych dokumentów aplikacyjnych do Urzędu.

VI. Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

VII. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko – Zagłębiowskiej Metropolii lub w siedzibie Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko – Zagłębiowskiej Metropolii, Katowice, ul. Barbary 21a (pok. 207), niezwłocznie po przeprowadzonym i zakończonym naborze.

VIII. Złożonych dokumentów Urząd Metropolitalny Górnośląsko – Zagłębiowskiej Metropolii, nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone **1 miesiąc po zakończeniu naboru.**

IX. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest:
Przewodniczący Zarządu Górnośląsko – Zagłębiowskiej Metropolii Urząd Metropolitalny Górnośląsko – Zagłębiowskiej Metropolii, Katowice, ul. Barbary 21a

X. Dane będą przetwarzane do celów rekrutacji pracowników. Udostępnienie danych nie jest przewidywane. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:

- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 z późn. zm.);
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania.

XI. Inne informacje:

Do pobrania:

- [Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, w Urzędzie Metropolitalnym Górnośląsko – Zagłębiowskiej Metropolii.](#)
- [Wzór nr 1 - kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie.](#)
- [Wzór nr 2 - oświadczenie dla kandydatów ubiegających się o stanowiska kierownicze \(dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych, skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych oraz zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi\).](#)