

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
Z DNIA 05-12-2017

**Urząd Metropolitalny Górnośląsko – Zagłębiowskiej Metropolii,
40-053 Katowice, ul. Barbary 21A**

ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Departamencie Strategii i Analiz w pełnym wymiarze czasu pracy.

Liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

I. Wymagania:

niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Wykształcenie wyższe magisterskie (preferowane: zarządzanie, ekonomia, prawo).
- 3) Staż pracy: 10 lat w tym co najmniej 2 lata na stanowisku kierowniczym związanym z pracami w obszarze strategii i/lub analiz.
- 4) Znajomość przepisów i ustaw:
 - o związku metropolitalnym w województwie śląskim,
 - o samorządzie województwa,
 - o pracownikach samorządowych,
 - o finansach publicznych,
 - o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,
 - Kodeks cywilny.
- 5) Biegła znajomość komputera, w tym pakietu MS Office m.in. Excel, Word, Microsoft Outlook, programów graficznych i programów dot. otwartych danych.
- 6) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- 7) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 8) Niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
- 9) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

pożądane:

- 1) Dyplom Master of Business Administration (MBA).
- 2) Studia podyplomowe z zakresu analiz ekonomicznych i budowania Strategii.
- 3) Umiejętność pozyskiwania i tworzenia bazy danych.
- 4) Umiejętność analizy danych – Big Data.
- 5) Odporność na stres.
- 6) Umiejętność pracy pod presją czasu.

dodatkowe:

Osoba aplikująca na powyższe stanowisko powinna posiadać umiejętności: efektywnego organizowania pracy, strategicznego myślenia, negocjacyjne, interpersonalne oraz wykazywać się odpowiedzialnością, odwagą, samodzielnością, kreatywnością, innowacyjnością, sumiennością, dokładnością, rzetelnością, komunikatywnością, wysoką kulturą osobistą i systematycznością.

II. Zakres wykonywanych zadań :

- 1) Nadzorowanie, kierowanie i wytyczanie kierunków pracy Departamentu Strategii i Analiz.

- 2) Inicjowanie prac związanych z opracowaniem Strategii Rozwoju Górnśląsko – Zagłębiowskiej Metropolii.
- 3) Koordynowanie prac związanych z realizacją Strategii Rozwoju Górnśląsko – Zagłębiowskiej Metropolii.
- 4) Monitorowanie wdrażania Strategii Rozwoju Górnśląsko – Zagłębiowskiej Metropolii.
- 5) Aktualizacja Strategii Rozwoju Górnśląsko – Zagłębiowskiej Metropolii.
- 6) Bieżąca współpraca z władzami Metropolii w zakresie wyżej wymienionych działań związanych ze Strategią Metropolii.
- 7) Nadzorowanie i kierowanie Obserwatorium Społeczno – Gospodarczym, w tym opracowanie Atlasu Metropolii.
- 8) Współpraca z różnymi podmiotami w zakresie gromadzenia, przetwarzania, analizowania informacji o obszarze Metropolitalnym.
- 9) Opracowanie koncepcji i wdrożenie systemów otwartych danych dla różnych interesariuszy tych informacji.
- 10) Wyznaczenie kierunków spójności Obszarów Metropolitalnych.
- 11) Współpraca z kadrą zarządzającą Metropolii w zakresie działań Departamentu.
- 12) Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem Instrukcji Kancelaryjnej i Instrukcji Archiwalnej w zakresie działalności Departamentu.
- 13) Wykonywanie zadań i obowiązków wspólnych dla Dyrektorów Departamentów / Biur zawartych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Metropolitalnego Górnśląsko – Zagłębiowskiej Metropolii.
- 14) Kierowanie, organizacja i nadzór pracy Departamentu zgodnie z obowiązującymi przepisami, wytycznymi i poleceniami Przewodniczącego Zarządu Górnśląsko – Zagłębiowskiej Metropolii.
- 15) Organizowanie wykonania zadań i kompetencji w zakresie przyporządkowanym Departamentowi Strategii i Analiz.
- 16) Kierowanie działalnością Departamentu, ustalanie zadań dla poszczególnych pracowników oraz udzielanie wszechstronnej pomocy nowoprzyjętym pracownikom Departamentu w celu przygotowania ich do właściwego wykonywania obowiązków służbowych.
- 17) Nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy przez pracowników Departamentu.
- 18) 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 Górnśląsko – 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 10 lat stażu pracy, w tym co najmniej 2 lata na stanowisku kierowniczym związanym z pracami w obszarze strategii i/lub analiz (*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 Strategii i Analiz (nr ogłoszenia SA/02/2017)**, 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 (II piętro, pokój nr 224), w godzinach od 8.00 do 15.00.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczającym **terminie do dnia: 18.12.2017 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 (parter) 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).