**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy w Świętokrzyskim Biurze Rozwoju Regionalnego w Kielcach – w Zespole Planowania Przestrzennego Województwa**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jednostka** | Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego w Kielcach  ul. Targowa 18  25-520 Kielce  tel. 0 41 362 70 12, fax. 0 41 343 01 79, sekretariat@sbrr.pl |
| **W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ŚBRR, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił 7,48%.**  W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile w wyniku naboru znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.  **Zatem kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia zobowiązany jest do złożenia**  **wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.** | |
| **Oferowane stanowisko** | **Projektant w zakresie przestrzeni gospodarczej województwa - w Zespole Planowania Przestrzennego Województwa** |
| **Data**  **ogłoszenia** | **02.09.2021 r.** |
| **Termin składania** | **03.09.2021 r. – 17.09.2021** |
| **Wymagane wykształcenie** | Wyższe magisterskie i/lub inżynierskie o kierunku: gospodarka przestrzenna, geografia, ekonomia, architektura i urbanistyka lub pokrewne |
| **Wymagania związane ze stanowiskiem** | **1. Wymagania niezbędne:**   * staż pracy - min. 3 lata; * znajomość problematyki dotyczącej przestrzeni gospodarczej województwa (baza ekonomiczna, przedsiębiorczość); * znajomość przepisów prawa dotyczących planowania przestrzennego, zwłaszcza ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2021 r. poz. 741 ze zm.); a także ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2020 poz. 1668 ze zm.); * umiejętność poprawnego pisania i redagowania tekstu; * znajomość programów: Microsoft Office, Corel Draw lub ArcGIS (QGis); * umiejętność analizy i graficznej prezentacji danych (mapy, wykresy, zestawienia tabelaryczne); * chęć pracy w interdyscyplinarmym zespole zajmującym się planowaniem przestrzennym.   **2. Wymagania dodatkowe:**   * znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej; * umiejętność analitycznego podejścia do rozwiązywania problemów; * gotowość do poszerzania wiedzy w zakresie gospodarki i planowania przestrzennego; * znajomość języka angielskiego.   **3. Umiejętności/Predyspozycje:**   * umiejętność pracy w zespole; * odpowiedzialność, sumienność; * odporność na stres; * komunikatywność. |
| **Zakres**  **wykonywanych zadań na stanowisku** | * udział w opracowaniu planu zagospodarowania przestrzennego województwa oraz jego aktualizacji w ramach problematyki rozwoju przedsiębiorczości i kształtowania przestrzeni gospodarczej, obejmującej zagadnienia: rozmieszczenia i struktury przedsiębiorczości nierolniczej, przemysłu, kształtowania otoczenia biznesu i regionalnego systemu innowacji, stref ekonomicznych i klastrów przedsiębiorczości oraz kształtowania rynkowej przestrzeni gospodarczej; * opracowywanie wyciągów informacyjnych z planu zagospodarowania przestrzennego województwa oraz opinii i wniosków do: studiów uwarunkowań zagospodarowania przestrzennego gmin, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, strategii rozwoju gmin oraz innych nadrzędnych i lokalnych dokumentów strategicznych, planistycznych i programowych w ww. zakresie; * prowadzenie monitoringu zmian w zagospodarowaniu przestrzennym województwa  w zakresie rozwoju przedsiębiorczości i kształtowania przestrzeni gospodarczej; * współpraca w opracowaniu projektów strategii rozwoju województwa i programów wojewódzkich w części dotyczącej bazy ekonomicznej i rozwoju przedsiębiorczości; * współpraca z członkami Zespołu Planowania Przestrzennego. |
| **Warunki pracy na stanowisku** | 1. Praca administracyjno – biurowa w siedzibie Świętokrzyskiego Biura Rozwoju Regionalnego     w Kielcach.  2. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy.  3. Obsługa urządzeń biurowych.  4. Praca w budynku na III piętrze, budynek jest wyposażony w windy. |
| **Wymagane dokumenty** | 1. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 2. Oświadczenie kandydata o niekaralności. 3. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji. 4. CV i list motywacyjny. 5. Kwestionariusz osobowy (wg wzoru załączonego do Regulaminu przeprowadzania naboru, dostępne także w Biuletynie Informacji Publicznej ŚBRR).   Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.  Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. |
| **Miejsce składania dokumentów** | **Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w miejscu składania dokumentów** **lub przesłać pocztą na adres:**  Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego ul. Targowa 18, 25-520 Kielce; III piętro, pok. 316. |
| **Uwagi** | Aplikacje, które wpłyną po terminie lub nie spełniają formalnych wymogów, nie będą rozpatrywane. **O zachowaniu terminu decyduje data wpływu aplikacji do Świętokrzyskiego Biura Rozwoju Regionalnego w Kielcach.** |