**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 Kielcachul. Targowa 1825-520 Kielcetel. 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 Zespole Planowania Przestrzennego Województwa, do spraw bazy ekonomicznej i rozwoju przedsiębiorczości**  |
| **Data****ogłoszenia** | **12.07.2021 r.** |
| **Termin składania**  | **12.07.2021 r. – 23.07.2021** |
| **Wymagane wykształcenie** | Wyższe magisterskie o kierunku: gospodarka przestrzenna, geografia, ekonomia, architektura i urbanistyka lub pokrewne |
| **Wymagania związane ze stanowiskiem** | **1. Wymagania niezbędne:*** staż pracy - min. 5 lat;
* znajomość problematyki dotyczącej bazy ekonomicznej, rozwoju przedsiębiorczości;
* 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;
* umiejętność analizy i graficznej prezentacji danych (mapy, wykresy, zestawienia tabelaryczne);
* chęć pracy w interdyscyplinarmym zespole zajmującym się planowaniem przestrzennym.

**2. Wymagania dodatkowe:*** znajomość europejskich i krajowych strategii i programów wspierania przedsiębiorczości;
* znajomość programów: ArcGIS, QGis;
* 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:*** zdolność do samodzielnej pracy i współpracy w zespole;
* odpowiedzialność, sumienność;
* zdolność do podejmowania decyzji;
* 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;
* koordynacja i nadzór nad opracowaniami przestrzennymi dotyczącymi rozwoju przedsiębiorczości i kształtowania przestrzeni gospodarczej;
* 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. |