

PODKARPACKIE BIURO  
PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO  
35-064 R Z E S Z Ó W, ul. Targowa 1  
NIP 813-29-54-226, Regon 000162151  
Kontakt: 17 95-286-51

PODKARPACKIE BIURO PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO W RZESZOWIE  
ul. Targowa 1, 35-064 Rzeszów

**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE**

**STARSZY ASYSTENT**

(nazwa stanowiska pracy)

- 1. Wymagania niezbędne:**
  - a) wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku architektura krajobrazu lub ukończone studia podyplomowe o kierunku architektura krajobrazu,
  - b) staż pracy co najmniej trzy lata w zakresie architektury krajobrazu lub pokrewnym,
  - c) znajomość obsługi komputera – pakiet Microsoft Office.
- 2. Wymagania dodatkowe:**
  - a) umiejętność projektowania urbanistycznego,
  - b) znajomość programów Corel Draw, ArcGIS,
  - c) znajomość języka obcego (angielski, niemiecki),
  - d) znajomość obowiązujących przepisów ustawy o samorządzie województwa, ustawy o pracownikach samorządowych,
  - e) preferowane:
    - ukończenie studiów I stopnia na kierunku architektura krajobrazu,
    - ukończenie studiów II stopnia o specjalności kształtowanie i ochrona krajobrazu.
- 3. Podstawowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
  - a) udział w opracowywaniu Planu Zagospodarowania Przestrzennego Województwa Podkarpackiego,
  - b) udział w przygotowaniu studiów i analiz regionalnych dotyczących problematyki gospodarki przestrzennej, urbanistyki i architektury krajobrazu.
- 4. Warunki pracy:**
  - 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
  - 2) zatrudnienie w ramach umowy o pracę,
  - 3) praca w siedzibie Biura w Rzeszowie, ul. Targowa 1, budynek wyposażony w dźwig osobowy,
  - 4) pakiet socjalny.
- 5. Wymagane dokumenty:**
  - 1) życiorys własnoręcznie podpisany (CV),
  - 2) list motywacyjny własnoręcznie podpisany,
  - 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
  - 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
  - 5) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych (jak w załączniku),
  - 6) oświadczenie kandydata dotyczące kodu identyfikacyjnego składającego się z 6 znaków (kombinacja dużych i małych liter oraz cyfr), jakim Biuro będzie się posługiwało publikując w Biuletynie Informacji Publicznej informacje o kandydatach, którzy spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o naborze w przypadku, gdy kandydat nie wyrazi zgody na to aby jego imię i nazwisko publikowane było na tym

etapie postępowania konkursowego, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do ogłoszenia (jak w załączniku).

- 7) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku zamiaru skorzystania z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902),
- 8) inne dodatkowe dokumenty w zakresie objętym wymaganiami dodatkowymi (np. dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia, oświadczenia, referencje).

6. W miesiącu czerweu 2016 r. w Podkarpackim Biurze Planowania Przestrzennego w Rzeszowie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Podkarpackiego Biura Planowania Przestrzennego w Rzeszowie ul. Targowa 1, 35-064 Rzeszów, X p. pok. 1001 lub pocztą na jego adres z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko starszy asystent w terminie do dnia 29.07.2016 r. (liczy się data wpływu).

Aplikacje, które wpłyną do Podkarpackiego Biura Planowania Przestrzennego w Rzeszowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.bip.pbpp.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Podkarpackiego Biura Planowania Przestrzennego w Rzeszowie przy ul. Targowej 1, X piętro.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902)”.

Dodatkowe informacje: 17 8627471 wew. 173 lub 17 8528651.

DIREKTOR  
Podkarpackiego Biura Planowania  
Przestrzennego w Rzeszowie  
*Renata Drajek*  
Renata Drajek

## Załączniki:

| Nazwa pliku   | Typ pliku | Rozmiar  |
|---|-----------|----------|
| <a href="#">Oświadczenie o kodzie identyfikacyjnym</a>                                |           | 25.50 KB |
| <a href="#">Oświadczenie o niekaralności i o korzystaniu z pełni praw publicznych</a> |           | 23.00 KB |

**Podmiot publikujący** Podkarpackie Biuro Planowania Przestrzennego w Rzeszowie

|                    |  |                  |
|--------------------|--|------------------|
| <b>Wytworzył</b>   | Podkarpackie Biuro Planowania Przestrzennego w Rzeszowie | 2016-07-13       |
| <b>Publikujący</b> | Administrator BIP - administrator                        | 2016-07-13 09:08 |
| <b>Modyfikacja</b> | Administrator BIP - administrator                        | 2016-07-18 10:42 |