



Prezydent miasta stołecznego Warszawy

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie miasta stołecznego Warszawy pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa

Główny specjalista ds. strategii rozwoju
w Wydziale Strategii Rozwoju Miasta Biura Funduszy Europejskich i Polityki Rozwoju

Termin składania dokumentów: 21.02.2018 r.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

- Inicjowanie, planowanie i prowadzenie działań w zakresie przygotowania dokumentów planistycznych miasta oraz ich zmian, w tym w zakresie strategii rozwoju m.st. Warszawy, a także dokumentów związanych z budowaniem marki miasta;
- Realizacja zadań z zakresu monitoringu i ewaluacji dokumentów strategicznych i uszczegółwiających je dokumentów operacyjnych. Monitorowanie zmian w zakresie krajowych i unijnych polityk oraz regulacji prawnych związanych ze strategicznym zarządzaniem rozwojem;
- Opiniowanie projektów operacyjnych dokumentów planistycznych miasta (polityk, strategii, planów, prognoz, stadiów itp.), w tym strategii rozwoju m.st. Warszawy.

Charakterystyka pracy:

- Udzielanie wsparcia metodycznego i merytorycznego podmiotom opracowującym programy dotyczące zagadnień gospodarczych;
- Współpraca z podmiotami realizującymi programy dotyczące zagadnień gospodarczych;
- Opiniowanie programów oraz projektów pod kątem zgodności ze strategią rozwoju miasta;
- Wykonywanie analiz ilościowych i jakościowych;
- Opracowywanie raportów, informacji oraz opinii w zakresie zagadnień gospodarczych.
- Praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. regulacji prawnych z zakresu: ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym, ustawa z dnia 15 marca 2002 r. o ustroju miasta stołecznego Warszawy, ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy

Praca w budynku Urzędu i poza nim. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Budynek wyposażony w podjazdy oraz windę dostosowaną do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne o odpowiednich szerokościach. Drzwi do pomieszczenia uniemożliwiają wjazd wózkiem inwalidzkim. W pomieszczeniu pracy dościa i przejścia ograniczają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku na parterze znajduje się toaleta dostosowana dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących.

Stanowisko pracy

Stanowisko pracy związane z: pracą przy komputerze, kontaktem z interesantem, przemieszczaniem się w budynku i poza nim, rozmowami telefonicznymi.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- nieposzlakowana opinia
- umiejętność sprawnej obsługi komputera weryfikowana poprzez aplikowanie na to stanowisko wyłącznie drogą elektroniczną
- wykształcenie wyższe min. I stopnia
- min. 4 letni staż pracy
- min. 3 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie:
 - programowania rozwoju jednostek terytorialnych - na poziomie lokalnym lub regionalnym lub krajowym, lub
 - prowadzenia monitoringu strategicznych lub operacyjnych dokumentów programujących rozwój jednostek terytorialnych na poziomie lokalnym lub regionalnym lub krajowym, lub
 - prowadzenia ewaluacji strategicznych lub operacyjnych dokumentów programujących rozwój jednostek terytorialnych na poziomie lokalnym lub regionalnym lub krajowym
- komunikatywna znajomość języka angielskiego weryfikowana podczas testu wiedzy lub/i rozmowy kwalifikacyjnej
- wymagane kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumiennosc, dążenie do rezultatów, komunikacja, otwartość na zmiany, samodzielność, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe min. I stopnia o kierunku zarządzanie, administracja, gospodarka przestrzenna, geografia ekonomiczna

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

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- list motywacyjny;
- kserokopia dyplomu ukończenia studiów min. I stopnia
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany minimum 4-letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.),
- odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń: o posiadanym obywatelstwie; o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych; o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; o nieposzlakowanej opinii oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia.

Szczegółowe informacje dotyczące wymaganych dokumentów dostępne są na stronie Urzędu m.st. Warszawy pod adresem: <https://erekrutacje-bip.um.warszawa.pl/procedura.php>

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia wyłącznie poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego w systemie elektronicznej rekrutacji urzędu dostępnego na stronie internetowej www.bip.warszawa.pl

Kandydatom niemającym możliwości skorzystania z Internetu, urząd/urząd dzielnicy umożliwi dostęp do Internetu i złożenia aplikacji drogą elektroniczną, w swoich siedzibach: Urząd m.st. Warszawy (pl. Bankowy 2, 00-950 Warszawa; piętro 7) oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.