**Dyrektor Miejskiej Pracowni Urbanistycznej w Toruniu**

**ogłasza publiczny nabór na stanowisko**

**Asystent**

**w wymiarze 1 etatu**

1. **Od kandydatów oczekujemy (wymagania niezbędne):**
* wykształcenie wyższe z zakresu architektury i urbanistyki, gospodarki przestrzennej lub geografii,
* umiejętność pracy z oprogramowaniem typu CAD,
* dobra obsługa komputera w zakresie MS Office,
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
* niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
1. **Dodatkowym atutem będą (wymagania dodatkowe):**
* znajomość problematyki GIS,
* znajomość regulacji prawnych z zakresu: gospodarki przestrzennej, prawa budowlanego oraz ochrony środowiska,
* posiadanie stażu pracy w jednostkach projektowych zajmujących się planowaniem przestrzennym,
* obowiązkowość, systematyczność, kreatywność, zaangażowanie, komunikatywność,
* umiejętność pracy w zespole,
* umiejętność organizacji i planowania pracy.
1. **Zakres zadań obejmuje:**
* wykonywanie prac związanych z procedurą sporządzania projektów planów miejscowych,
* sporządzanie koncepcji urbanistycznych i urbanistyczno-architektonicznych,
* wykonywanie analiz przestrzennych, środowiskowych, urbanistycznych
i architektonicznych dla obszarów miasta Torunia.
1. **Naszym pracownikom oferujemy:**
* stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę (w przypadku kandydata, którego będzie obowiązywało odbycie służby przygotowawczej, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022r. poz. 530) pierwsza umowa o pracę zawierana będzie na czas określony do 6 miesięcy,
* benefity płacowe:

- dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego),

- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „13” – po przepracowaniu co najmniej
6 miesięcy w roku kalendarzowym,

- nagrody jubileuszowe,

- system uznaniowych premii finansowych,

- pakiet socjalny: m.in. dofinansowanie do sportu, kultury i wypoczynku,

- możliwość przystąpienia do pracowniczego ubezpieczenia grupowego,

- możliwość rozwoju poprzez pracę w zespole doświadczonych pracowników,

- możliwość awansu zawodowego.

**Wymagane dokumenty:**

a) życiorys zawierający szczegółowy opis dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia, kwalifikacji, stażu pracy – opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych  zawartych w  ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru przez Miejską Pracownię Urbanistyczną w Toruniu, ul. Grudziądzka 126 B”,

b) list motywacyjny - odręcznie podpisany,

c)  kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,

d)  kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,

e) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 oraz ust. 3 pkt.2 - 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.  o pracownikach samorządowych  (Dz. U. z 2022r., poz. 530),

f) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022, poz. 530) jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, g) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą w ogłoszeniu.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
a)  usytuowanie stanowiska  pracy: budynek wielopiętrowy z windą,
b) czas pracy: 1 etat, 40 godzin tygodniowo.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskiej Pracowni Urbanistycznej w Toruniu, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji  zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście  w siedzibie Miejskiej Pracowni Urbanistycznej  w Toruniu przy ul. Grudziądzkiej 126 B, 87- 100 Toruń, pok. 315 w godz.  od 7.30 do 15.30  w zamkniętych kopertach  lub pocztą na adres MPU  z dopiskiem „Nabór na stanowisko Asystent 2/2023”.

Oferty przyjmowane będą  do dnia 13 lutego 2023r. przy czym decydująca jest data  faktycznego wpływu dokumentów do MPU w ww. terminie, a nie data nadania.

Dodatkowe informacje:
a) miejsce wykonywania pracy: Miejska Pracownia Urbanistyczna w Toruniu, ul. Grudziądzka  126 B,  87- 100 Toruń,
b) aplikacje, które wypłyną do MPU  niekompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
c) oferty nie zawierające  własnoręcznego podpisu pod dokumentami (życiorys, list motywacyjny, oświadczenia) nie będą podlegały rozpatrzeniu,
d) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji  Publicznej  (www.bip.mpu-torun.pl)  oraz na  tablicy ogłoszeń  w budynku przy ul. Grudziądzkiej  126 B, III piętro,
e) zastrzegamy  sobie prawo  do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny lub nie dokonania wyboru  spośród osób, które będą spełniały warunki formalne,

Klauzula Informacyjna:

1. W zawiązku z prowadzonym postępowaniem dotyczącym zatrudnienia na stanowisko Asystenta i złożonymi przez Panią/Pana w tym zakresie dokumentami aplikacyjnymi informujemy, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejska Pracownia Urbanistyczna w Toruniu, z siedzibą przy ulicy Grudziądzkiej 126 B Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu rekrutacyjnym dotyczącym w/w oferty pracy. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych i ich sprostowania (poprawiania). Podanie przez Panią/Pana dodatkowych danych nie objętych zakresem wskazanym w art. 221 Kodeksu pracy (imię i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg zatrudnienia, etc.) jest dobrowolne.

2. Administrator, zgodnie z obowiązującymi przepisami wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, Pana Jakuba Rutkowskiego, adres do korespondencji: Plac św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń, tel. 56 61 18 992

3. Dokumenty aplikacyjne wybranego kandydata, z którym Dyrektor Miejskiej Pracowni Urbanistycznej w Toruniu zawrze umowę o pracę zostaną dołączone do jego akt osobowych, a pozostałych kandydatów będą trwale zniszczone po upływie okresu 3 m-y od chwili zakończenia procesu rekrutacji na dane stanowisko pracy. Aplikacji nie odsyłamy. Kontaktujemy się wyłącznie z wybranymi osobami.

4. Osoby zainteresowane udziałem w procesie rekrutacyjnym, a podające dane wykraczające poza ich podstawowy, wymagany zakres, prosimy o zamieszczanie w swoich dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli: ***„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby niniejszej rekrutacji, w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. „a” i/lub art. 9 ust. 2 lit. „a”\* Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.*** ***Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO.”***