

Nr ewidencji naboru: BPRWŁ.ZA.110.4.2026

**Dyrektor
Biura Planowania Regionalnego Województwa Łódzkiego
ul. Piłsudskiego 12, 90-051 Łódź
poszukuje osoby (kobiety/mężczyzny) do pracy na stanowisku**

**specjalista/st. specjalista
w Regionalnym Obserwatorium Terytorialnym Województwa Łódzkiego**

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy:	1 miejsce pracy w wymiarze 1-go etatu
Data publikacji ogłoszenia:	21 września 2026 r.
Termin składania ofert:	do 2 października 2026 r.

Nabór prowadzony jest zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135).

1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Biurze Planowania Regionalnego Województwa Łódzkiego wynosi mniej niż 6%. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z ofertą kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
2. Warunki pracy:
 - Środowisko pracy: główna część pracy wykonywana jest na terenie jednostki: pomieszczenia biurowe, gabinety, w których wykonywana jest praca oraz pozostała infrastruktura budynku: sanitariaty, korytarze, drogi i przejścia, windy, klatki schodowe-schody. Z pracą związane są wyjazdy służbowe, załatwianie spraw poza jednostką, współpraca z innymi instytucjami, beneficjentami i innymi interesariuszami. Osoba zatrudniona na ww. stanowisku obsługuje sprzęt komputerowy, biurowy, pracuje na dokumentach, przyjmuje interesariuszy, beneficjentów.
Jednostka mieści się w obiekcie nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych.
 - Środki pracy: komputer z drukarką, laptop, kserokopiarka, niszczarka, faks i typowe narzędzia ręczne niezbędne do pracy biurowej.
 - Wymagania psychologiczne: fizyczne i zdrowotne: wymaga odporności psychicznej na stres, dobrej komunikatywności, aktywności, gotowości do podejmowania kluczowych dla jednostki decyzji.
3. Do zakresu zadań pracownika zatrudnionego w wyniku niniejszego naboru będzie należało w szczególności:
 - współudział w opracowywaniu strategii rozwoju województwa łódzkiego, jej aktualizacji oraz monitorowaniu i ewaluacji w zakresie problematyki społeczno-gospodarczej.
 - współudział przy opracowywaniu programów rozwoju województwa.
 - współpraca przy opracowywaniu planu zagospodarowania przestrzennego województwa, jego okresowych aktualizacji i ocen oraz monitorowaniu jego realizacji.
 - prowadzenie badań i analiz dotyczących sytuacji społeczno-gospodarczej województwa.
 - współpraca przy opracowywaniu raportów o stanie województwa łódzkiego.
 - współpraca przy prowadzeniu analiz polityk publicznych zapisanych w strategicznych dokumentach krajowych, mających wpływ na rozwój województwa.
 - współpraca w przygotowywaniu opinii w imieniu Zarządu Województwa Łódzkiego dotyczących projektów strategii gmin oraz projektów strategii rozwoju ponadlokalnego.
 - współpraca przy przygotowywaniu opinii w imieniu Zarządu Województwa Łódzkiego do projektów gminnych programów rewitalizacji.
 - opracowywanie wniosków, uwag i opinii do dokumentów sporządzanych przez jednostki samorządu terytorialnego, organy administracji rządowej i UE oraz instytucje branżowe.
 - udział w innych pracach, szkoleniach, naradach, konferencjach związanych z planem pracy ROT, w tym wymagających przebywania poza terenem biura.

- wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez przełożonych, związanych z działalnością biura.

4. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- *w przypadku obywatelstwa innego niż polskie, udokumentowana znajomość języka polskiego tj.
 - certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego
 - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
 - świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,
 - świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.

W przypadku złożenia wymaganych w ofercie dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- bycie osobą nieskazaną prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- bycie osobą niekaraną karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej przewidzianej przy dopuszczeniu do informacji niejawnych o których mowa w ustawie o z dnia 22 stycznia 1999 roku o ochronie informacji niejawnych,
- posiadanie udokumentowanego wyższego wykształcenia z zakresu nauk ekonomicznych, geografii, zarządzania;
- posiadanie stażu pracy:
specjalista – min. 3 lata,
starszy specjalista – min. 5 lat;
- posiadanie wiedzy z zakresu ustaw: o zasadach prowadzenia polityki rozwoju oraz o samorządzie województwa;
- wiedza ogólna z zakresu dokumentów strategicznych poziomu regionalnego i krajowego, w tym w szczególności Strategii Rozwoju Województwa Łódzkiego 2030;
- umiejętność obsługi programów pakietu MS Office (Word, PowerPoint, Excel);
- znajomość programów typu QGIS;
- umiejętność korzystania z danych statystycznych (BDL/GUS);
- posiadanie następujących cech osobowości i zdolności: umiejętność analizy i syntezy informacji, umiejętność myślenia koncepcyjnego, samodzielność, kreatywność, dokładność, odpowiedzialność, zaangażowanie, umiejętność pracy pod presją czasu, umiejętność pracy w zespole.

5. Wymagania dodatkowe (pożądane):

- doświadczenie w prowadzeniu analiz z zakresu problematyki społeczno-gospodarczej;
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.

6. Oferta kandydata musi zawierać:

- list motywacyjny,
- życiorys zawodowy (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, **[Pobierz]**

- kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających staż pracy, bądź kserokopię zaświadczenia potwierdzającego okres wykonywania działalności gospodarczej, wymagany w naborze,
 - kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kompetencje i doświadczenie zawodowe,
- Oświadczenia: **Pobierz**
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
 - oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, lub kserokopia ważnego zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającego spełnianie tego warunku,
 - oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec kandydata/ki postępowanie karne,
 - oświadczenie o niebyciu karanym karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - oświadczenie o zgodności charakteru wykonywanej działalności gospodarczej z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze,
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej przewidzianej przy dopuszczeniu do informacji niejawnych, o której mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych.
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla celów przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowiska urzędnicze i jego dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, (Dz. U. z 2018 r., poz.1000), oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE w przypadku załączenia zdjęcia kandydata/ki, numeru telefonu, i/lub adresu e-mail i/lub kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat/ka zamierza skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
 - podpisaną klauzulę informacyjną dla kandydatów składających aplikacje podczas ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze, **Pobierz**

Oferty należy składać osobiście w sekretariacie Biura Planowania Regionalnego Województwa Łódzkiego ul. Piłsudskiego 12 91-051 Łódź, pok. 712 lub przesłać pocztą na adres BPRWŁ, w zaklejonej kopercie, na której należy umieścić dopisek: „Nabór na stanowisko specjalisty/st.specjalisty w Biurze Planowania Regionalnego Województwa Łódzkiego, nr BPRWŁ.ZA.110.4.2026” w terminie do dnia 02 października 2026 r. Aplikacje, które wpłyną do biura po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dyrektor
Marcin Pawlak