



Ogłoszenie Nr 011.ROPS.3.2012 o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach

| | |
|------------------------------------|--|
| Jednostka | Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach ul. Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce tel. 41 342 15 49 fax. 41 344 52 65 kancelaria@sejmik.kielce.pl |
| Oferowane stanowisko | Główny specjalista – Koordynator projektu pn. „Edukacja receptą na lepsze jutro” . Umowa na czas określony tj. do 31 grudnia 2014r. |
| Data ogłoszenia naboru | 21.03.2012 |
| Termin składania dokumentów | 02.04.2012 |
| Wymagane wykształcenie | Wyższe magisterskie |
| Ilość etatów | 1 etat |
| Wymiar etatu | Pełny wymiar |
| Wymagania związane ze stanowiskiem | <p>1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:</p> <ul style="list-style-type: none">a) spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 - 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.),b) co najmniej 4 letni staż pracy – w tym 2 letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku koordynatora/kierownika w projektach POKL,c) doświadczenie w zakresie realizacji i rozliczania projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,d) znajomość dokumentów strategicznych dla sfery pomocy społecznej na poziomie europejskim , krajowym oraz regionalnym,e) znajomość zasad i wytycznych realizacji i rozliczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,f) umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji,g) umiejętność interpretacji przepisów prawa krajowego i unijnego,h) umiejętność przygotowywania Wniosków Aplikacyjnych oraz Wniosków Płatniczych w ramach POKL,i) znajomość ustawy o samorządzie województwa, Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo zamówień publicznych oraz o finansach publicznych. <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ul style="list-style-type: none">a) rzetelność, obowiązkowość,b) kreatywność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole,c) terminowość, skrupulatność,d) biegła znajomość obsługi komputerae) umiejętność analizy problemów i poprawnego wyciągnięcia wnioskówf) komunikatywność w stosunkach interpersonalnych. |

| | |
|---|---|
| <p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordynowanie pracy zespołu projektu systemowego pn. „Edukacja receptą na lepsze jutro” w ramach PO KL Poddziałania 7.1.3 2. Nadzór nad realizacją projektu. 3. Monitorowanie projektu. 4. Przygotowywanie harmonogramu realizacji projektu. 5. Sprawdzanie wydatków w ramach projektu pod względem celowości, legalności, gospodarności zgodnie z wytycznymi do POKL. 6. Sporządzenie protokołów, udział w przygotowywaniu procedur odnośnie zamówień publicznych. 7. Zarządzanie zmianami i ryzykiem w projekcie. |
| <p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach. 2. W zależności od potrzeb wyjazdy poza stałe miejsce pracy. 3. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. 4. Obsługa urządzeń biurowych. 5. Liczne kontakty wewnętrzne i zewnętrzne. |
| <p>Dodatkowe informacje</p> | <p><i>W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.</i></p> <p><i>W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym, 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.</i></p> <p><i>Zatem kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.</i></p> |
| <p>Wymagane dokumenty</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 2. Kopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie. 3. Dokumenty potwierdzające doświadczenie, o którym mowa w wymaganiach związanych ze stanowiskiem - pkt 1 lit. b. 4. Oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. 5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji. 6. CV i list motywacyjny. 7. Kwestionariusz personalny (wyłącznie na druku ze strony BIP- dokumenty do pobrania przy naborze). <p>Oświadczenia, CV oraz list motywacyjny powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem odrzucenia aplikacji konkursowej kandydata.</p> <p>Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.</p> |

| | |
|-------------------------------------|--|
| <p>Miejsce składania dokumentów</p> | <p>Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr 011.ROPS.3.2012 na stanowisko Główny specjalista – Koordynator projektu pn. „Edukacja receptą na lepsze jutro”” należy składać osobiście w miejscu składania dokumentów: Kancelaria Urzędu budynek C2. pok. 146, I piętro Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego ul. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce lub przesłać pocztą na adres: Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego ul. Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 342 12 30</p> |
| <p>Uwagi</p> | <p>Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane o dalszym toku postępowania konkursowego. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej bip.sejmik.kielce.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.</p> |