



**Ogłoszenie Nr 036.DPR.8.2018 o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego
w Kielcach**

Jednostka	Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce
Oferowane stanowisko	Główny Specjalista
Komórka organizacyjna	Departament Polityki Regionalnej
Oddział/ Wielosobowe stanowisko	Centrum Obsługi Inwestora i Przedsiębiorczości
Data ogłoszenia naboru	30.08.2018
Termin składania dokumentów	10.09.2018
Ilość etatów	1 etat
Wymiar czasu pracy	Pełny wymiar czasu pracy
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:</p> <ol style="list-style-type: none">1) spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 poz.1260);2) wykształcenie wyższe;3) minimum czteroletni staż pracy;4) minimum trzyletnie doświadczenie w pracy przy projektach unijnych – udokumentowane;5) minimum trzyletnie doświadczenie w pracy przy czynnościach związanych z procedurą udzielania zamówień publicznych – udokumentowane;6) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ol style="list-style-type: none">a) ustawy o samorządzie województwa,b) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,c) ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,d) ustawy Prawo zamówień publicznych,e) ustawy o finansach publicznych,f) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014–2020,g) Strategii Rozwoju Województwa Świętokrzyskiego do roku 2020,h) Statut Województwa Świętokrzyskiego. <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ol style="list-style-type: none">1) doświadczenie zawodowe związane z organizowaniem przedsięwzięć promocyjnych, takich jak prezentacje, konferencje, seminaria, misje gospodarcze z/do regionu itp.;2) doświadczenie zawodowe związane z nawiązywaniem kontaktów z zagranicznymi inwestorami lub przedsiębiorcami;3) prawo jazdy na kat. B.

<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<p>Udział w pracach Oddziału <i>Centrum Obsługi Inwestora i Przedsiębiorczości</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) świadczenie bezpłatnych usług w obszarze przyciągania do Polski inwestorów zagranicznych w zakresie <ol style="list-style-type: none"> a) dostarczania zainteresowanym podmiotom informacji gospodarczych o Województwie Świętokrzyskim, b) inicjowania kontaktów pomiędzy przedsiębiorcami i podmiotami wspierającymi rozwój gospodarczy w regionie, 2) promocja gospodarcza Województwa Świętokrzyskiego poprzez: <ol style="list-style-type: none"> a) organizowanie, współorganizowanie i uczestnictwo w przedsięwzięciach promocyjnych, takich jak prezentacje, konferencje, seminaria, misje gospodarcze z/do regionu itp., b) aktywne poszukiwanie inwestorów; 3) prowadzenie działań wynikających z realizacji projektu „Świętokrzyskie – hard to pronounce, easy to do business in” finansowanego w ramach Działania 2.4 Promocja gospodarcza kluczowych branż gospodarki regionu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz projektu ENERSELVES realizowanego w ramach Interreg Europe; 4) prowadzenie czynności księgowych i budżetowych realizowanych projektów.
<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 Departamencie Polityki Regionalnej. 2) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy od godziny 7.30 do godziny 15:30. 3) Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. 4) Wyjazdy służbowe. 5) Samodzielność i analityczny charakter pracy. 6) Liczne kontakty wewnętrzne w ramach Urzędu oraz zewnętrzne, w tym wystąpienia publiczne. 7) Praca na stanowisku wymaga posiadania: <ol style="list-style-type: none"> a) umiejętności: <ul style="list-style-type: none"> – obsługi komputera, w tym bardzo dobra znajomość MS Office, – stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych, – interpretacji przepisów prawa, – analitycznego myślenia, – pracy w zespole; b) cech osobowych: <ul style="list-style-type: none"> – obowiązkowości, – zdolności organizacji czasu pracy, – samodzielności i efektywności w działaniu, – komunikatywności.
<p>Wymagane dokumenty</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. List motywacyjny i CV. 2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 3. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia, o których mowa w wymaganiach związanych ze stanowiskiem. <p>A także poniższe dokumenty wyłącznie wg wzoru zawartego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego na stronie internetowej http://bip.sejmik.kielce.pl w zakładce PRACA W URZĘDZIE → DOKUMENTY DO POBRANIA PRZY NABORZE NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Oświadczenie kandydata o pełnej 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. Klauzula informacyjna dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie 6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. 7. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

	<p>Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.</p> <p>Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.</p>
Dodatkowe informacje	<p>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, przekroczył 6%.</p> <p>W związku z powyższym nie ma zastosowania zasada pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym określona w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.</p>
Miejsce i termin składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty (<u>z oznaczeniem nadawcy</u>) należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 10.09.2018 r. do godz. 15.30 w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2. II, parter, pokój 13) ul. Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce <p>lub</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) przesać pocztą do dnia 10.09.2018 r. – (decyduje data wpływu do urzędu) na adres: Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego ul. Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce <p>z dopiskiem:</p> <p>„Dotyczy naboru Nr 036.DPR.8.2018 na stanowisko Głównego Specjalisty w Departamencie Polityki Regionalnej</p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 342 15 58</p>
Uwagi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane. 2. Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru. 3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana w BIP na stronie internetowej http://bip.sejmik.kielce.pl oraz na tablicy informacyjnej urzędu. 4. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia. 5. Dokumenty pozostałych kandydatów są przechowywane, za ich zgodą, na zasadach określonych w odrębnych przepisach. 6. W przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.