



**Ogłoszenie Nr 070.TK.2.2020 o naborze na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach**

Jednostka	<b>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach ul. Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</b>
Oferowane stanowisko	<b>Podinspektor</b>
Komórka organizacyjna	<b>Departament Infrastruktury, Transportu i Komunikacji</b>
Oddział/ <del>Wielosobowe stanowisko</del> */.....	<b>Oddział Kontroli Przewozów</b>
Data ogłoszenia naboru	19.10.2020
Termin składania dokumentów	29.10.2020
Ilość etatów	1 etat
Wymiar czasu pracy	Pełny wymiar czasu pracy
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p><b>1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 - 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;</li><li>b) wykształcenie wyższe;</li><li>c) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ul style="list-style-type: none"><li>– ustawy o samorządzie województwa;</li><li>– ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;</li><li>– ustawy o finansach publicznych;</li><li>– ustawy o publicznym transporcie zbiorowym;</li><li>– ustawy o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego.</li></ul></li></ul> <p><b>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) wykształcenie wyższe w dyscyplinie takich nauk jak: transport, administracja, ekonomia, rachunkowość, politologia, prawo;</li><li>b) minimum 1 rok stażu pracy, w tym 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w administracji publicznej;</li><li>c) prawo jazdy kat. B.</li></ul>
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Procedowanie umów z przewoźnikami określających zakres i szczegółowe zasady rozliczania dopłat z tytułu stosowania ulg ustawowych oraz Organizatorami na wypłatę rekompensaty.</li><li>2. Rozpatrywanie wniosków od przewoźników wykonujących krajowe autobusowe przewozy pasażerskie, dopłat do tych przewozów z tytułu stosowania ulg ustawowych i przeprowadzanie kontroli w tym zakresie oraz wniosku o wypłatę rekompensaty złożonych przez Organizatorów.</li><li>3. Prowadzenie baz danych w zakresie realizowanych zadań.</li></ul>

	<p>4. Wykonywanie innych czynności z zakresu spraw administracyjnych zleconych przez przełożonego, względnie wynikających z aktualnie obowiązujących przepisów wchodzących w zakres prac Departamentu.</p> <p>5. Współdziałanie z organami samorządu terytorialnego, administracji rządowej oraz z innymi instytucjami w zakresie realizowanych na stanowisku obowiązków</p>
<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<p>1. Praca administracyjno–biurowa w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach przy Al. IX Wieków Kielc 4.</p> <p>2. Liczne kontakty wewnętrzne w ramach Urzędu oraz zewnętrzne.</p> <p>3. Obsługa urzędzeń biurowych.</p> <p>4. Znajomość obsługi pakietu MS Office.</p> <p>5. Na stanowisku pracy wymagana jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– umiejętność podejmowania decyzji w powierzonym zakresie,</li> <li>– efektywność w działaniu,</li> <li>– obowiązkowość,</li> <li>– odpowiedzialność, rzetelność, staranność i dokładność,</li> <li>– umiejętność radzenia sobie ze stresem,</li> <li>– komunikatywność, zdolności interpersonalne,</li> <li>– umiejętność pracy w zespole.</li> </ul>
<p>Dodatkowe informacje**</p>	<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. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.</p>
<p>Wymagane dokumenty</p>	<p>1. List motywacyjny i CV.</p> <p>2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.</p> <p>3. Kopie świadectw pracy i inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie na umowę o pracę.</p> <p>4. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, o którym mowa w wymaganiach związanych ze stanowiskiem.</p> <p><b>A także poniższe dokumenty wyłącznie wg wzoru zawartego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego na stronie internetowej <a href="http://bip.sejmik.kielce.pl">http://bip.sejmik.kielce.pl</a> w zakładce PRACA W URZĘDZIE → DOKUMENTY DO POBRANIA PRZY NABORZE NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE:</b></p> <p>5. 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.</p> <p>6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.</p> <p>7. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.</p> <p>8. Lista sprawdzająca.</p> <p>Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV, lista sprawdzająca oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem niezyskania 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>

<p>Miejsce i termin składania dokumentów</p>	<p>Wymagane dokumenty (<u>z oznaczeniem nadawcy</u>) należy:</p> <p>1) składać w zamkniętych kopertach <b>do dnia 29.10.2020 r. do godz. 15.30</b>  <b>w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2.)</b>  <b>ul. Al. IX Wieków Kielc 3</b>  <b>25-516 Kielce</b></p> <p>lub</p> <p>2) przesłać pocztą <b>do dnia 29.10.2020 r. – (decyduje data wpływu do urzędu )</b>  na adres:  <b>Oddział Kadr i Rozwoju Zawodowego</b>  <b>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego</b>  <b>ul. Al. IX Wieków Kielc 3</b>  <b>25-516 Kielce</b></p> <p>z dopiskiem:  <b>„Dotyczy naboru Nr 070.TK.2.2020 na stanowisko podinspektora w Departamencie Infrastruktury, Transportu i Komunikacji”</b></p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. <b>41 342 15 63</b></p>
<p>Uwagi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.</li> <li>2. Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru.</li> <li>3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana w BIP na stronie internetowej <a href="http://bip.sejmik.kielce.pl">http://bip.sejmik.kielce.pl</a> oraz na tablicy informacyjnej urzędu.</li> <li>4. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia.</li> <li>5. Dokumenty pozostałych kandydatów są przechowywane, za ich zgodą, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.</li> <li>6. W przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.</li> </ol>

\*) niepotrzebne skreślić;

\*\*) dotyczy wyłącznie naboru na stanowiska urzędnicze.