



Ogłoszenie Nr 012.ŚO.1.2022 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 Środowiska i Gospodarki Odpadami
Oddział/Wielosobowe stanowisko*	Oddział Geologii
Data ogłoszenia naboru	30.03.2022
Termin składania dokumentów	11.04.2022
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 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce na kierunku geologia lub górnictwo i geologia,3) minimum 4 lata stażu pracy,4) udokumentowane minimum 3 lata doświadczenia zawodowego w zakresie sporządzania opracowań geologicznych, ekspertyz, raportów o oddziaływaniu przedsięwzięć górniczych na środowisko lub ich ocena w wykonywanej pracy w administracji publicznej,5) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ol style="list-style-type: none">a) ustawy o samorządzie województwa,b) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,c) ustawy Prawo geologiczne i górnicze oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,d) ustawy Prawo przedsiębiorców,e) ustawy Prawo ochrony środowiska,f) ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,g) Statutu Województwa Świętokrzyskiego. <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ol style="list-style-type: none">1) wykształcenie wyższe o specjalności: geologia złożowa, poszukiwawcza, stratygrafia, geologia górnicza,2) udokumentowane doświadczenie zawodowe z innych specjalności geologicznych,3) udokumentowane doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej na stanowisku urzędniczym,4) kwalifikacje (uprawnienia) w zakresie wykonywania, dozoru i kierowania pracami geologicznymi kategorii II lub III,5) czynne prawo jazdy kat. B.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none">1. Udzielanie, zmiana, cofanie, wygaszanie oraz przenoszenie koncesji na wydobywanie kopalin ze złóż w zakresie właściwości marszałka województwa.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Opiniowanie koncesji udzielanych przez starostów. 3. Przyjmowanie projektów zagospodarowania złóż. 4. Wykonywanie nadzoru i kontroli nad działalnością regulowaną przepisami Prawa geologicznego i górniczego, w szczególności przeprowadzanie kontroli wykonywania uprawnień z tytułu udzielonych koncesji. 5. Przygotowywanie umów o oddaniu przedsiębiorcom w użytkowanie górnicze części górotworu oraz nadzór nad realizacją umów (rozliczanie, wystawianie faktur) z tytułu użytkowania górniczego. 6. Ustalanie opłat dodatkowych.
<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca w siedzibie pracodawcy, Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach. 2. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy. 3. Obsługa urządzeń biurowych. 4. Przeprowadzanie kontroli poza miejscem stałego zatrudnienia, kontrole przedsiębiorców posiadających koncesje na wydobywanie kopalin ze złóż – teren województwa świętokrzyskiego. 5. Na stanowisku pracy wymagana jest: <ol style="list-style-type: none"> a) umiejętność: <ul style="list-style-type: none"> - redagowania pism i decyzji, - analitycznego myślenia, - współpracy w grupie, b) rzetelność, c) dobra organizacja pracy, d) komunikatywność, e) terminowość, f) znajomość obsługi komputera oraz pakietu Microsoft Office i obsługi urządzeń biurowych.
<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>	<ol style="list-style-type: none"> 1) List motywacyjny i CV. 2) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 3) Kopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie, np. zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu w okresie od... do... (<u>dokument umowy o pracę, powołania itp. nie jest potwierdzeniem okresu zatrudnienia</u>). 4) 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"> 5) Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. 6) Klauzula informacyjna (art. 13 RODO). 7) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

	<p>8) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. 9) Lista sprawdzająca.</p> <p>Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy oraz lista sprawdzająca (wraz z zaznaczeniem dokumentów załączonych) 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>
Miejsce i termin składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty (z <u>oznaczeniem nadawcy</u>) należy:</p> <p>1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 11 kwietnia 2022 r. do godz. 15.30 w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2.) al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</p> <p>lub</p> <p>2) przesłać pocztą do dnia 11 kwietnia 2022 r. – (decyduje data wpływu do urzędu) na adres: Departament Organizacyjny i Kadr (Oddział Kadr i Rozwoju Zawodowego) Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</p> <p>3) przesłać na adres elektronicznej skrzynki podawczej urzędu na platformie ePUAP (podpisane certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym): do dnia 11 kwietnia 2022 r. do godz. 15.30: Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego /3h680wewfh/SkrytkaESP</p> <p>z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr 012.ŚO.1.2022 na stanowisko głównego specjalisty w Departamencie Środowiska i Gospodarki Odpadami.</p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 342 13 74</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 (na ich pisemny wniosek) albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.

*) niepotrzebne skreślić;

**) dotyczy wyłącznie naboru na stanowiska urzędnicze

