



**Ogłoszenie Nr 006.RR.3.2025 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	Inspektor
Komórka organizacyjna	Departament Rozwoju Regionalnego
Oddział/ Wielosobowe stanowisko*	Oddział Certyfikacji
Data ogłoszenia naboru	16.01.2025
Termin składania dokumentów	27.01.2025
Ilość etatów	1 etat
Wymiar czasu pracy	Pełny wymiar czasu pracy
Wymagania związane ze stanowiskiem	1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku: 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, w dyscyplinie naukowej ekonomia i finanse lub nauki o polityce i administracji; 3) udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy; 4) znajomość obowiązujących aktów prawnych: a) ustawy o samorządzie województwa, b) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, c) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, d) Statutu Województwa Świętokrzyskiego, e) Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego; 5) znajomość wytycznych KE dotyczących unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (2021/C 121/01). 2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku: 1) udokumentowane doświadczenie zawodowe w administracji publicznej, na stanowisku urzędniczym lub administracyjno-biurowym; 2) udokumentowane doświadczenie zawodowe w realizacji zadań, projektów finansowanych z funduszy europejskich; 3) znajomość zasad wdrażania RPO WŚ 2014-2020 oraz PR FEŚ 2021-2027.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	1. Opracowywanie dokumentacji dotyczącej certyfikacji wydatków we współpracy z departamentami zaangażowanymi w realizację Regionalnego Programu Operacyjnego

	Województwa Świętokrzyskiego 2014-2020 oraz Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027. 2. Wykonywanie zadań związanych z certyfikacją wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego (RPOWŚ 2014-2020) oraz Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego (PR FEŚ 2021-2027), w tym w szczególności: a) weryfikacja pod względem formalnym i merytorycznym deklaracji wydatków i wniosków o płatność okresową, b) poświadczanie wykazanych przez Instytucję Zarządzającą wydatków dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego oraz Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego, w sporządzanym i przekazywanym wniosku o płatność do Komisji Europejskiej, c) wykonywanie zadań związanych z procesem wstrzymania certyfikacji wydatków dla całego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego oraz Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego, osi priorytetowej, działania, poddziałania, grupy projektów lub projektu do KE, d) monitorowanie poziomu wydatków dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego oraz Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego, e) analiza oraz uwzględnianie i wykorzystywanie do celów poświadczania wydatków: wyników kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Audytową, NIK oraz inne służby lub podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli i audytów, raportów i zestawień o nieprawidłowościach, f) prowadzenie ewidencji kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu, g) sporządzanie rocznego zestawienia wydatków (RZW), zgodnego ze wzorem określonym w załączniku nr VII Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014r., h) korzystanie z systemu SL2014 oraz CST 2021, w którym rejestrowana i przechowywana jest w formie elektronicznej dokumentacja księgowa w odniesieniu do każdej operacji.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	1. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego – Departament Kontroli i Certyfikacji RPO, Oddział Certyfikacji. 2. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy od godziny 7.30 do godziny 15.30. 3. Praca z komputerem i urządzeniami biurowymi, powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. 4. W zależności od potrzeb konieczność wyjazdu poza stałe miejsca pracy, w tym również po godzinach pracy. 5. Na stanowisku pracy wymagana jest a) umiejętność: – samodzielnego redagowania pism urzędowych oraz interpretowania przepisów, – kompleksowego wykorzystania posiadanej wiedzy, – podejmowania decyzji w powierzonym zakresie, – radzenia sobie ze stresem, – pracy pod presją czasu, b) obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę, c) zdolność organizacji czasu pracy, d) rzetelność, staranność, obowiązkowość i dokładność, e) samodzielność i efektywność w działaniu, f) komunikatywność, g) znajomość obsługi komputera, w tym pakietu Microsoft Office i obsługi urządzeń biurowych.

Dodatkowe informacje**	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%. 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.
Wymagane dokumenty	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. Ponadto wymagane są 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: 5. Oświadczenie kandydata/kandydatki 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/kandydatki o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. 8. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. 9. Lista sprawdzająca. Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy oraz lista sprawdzająca z zaznaczeniem dokumentów załączonych, powinny być własnoręcznie podpisane (także w przypadku przekazania ich za pośrednictwem platformy ePUAP), pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej. 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.
Miejsce i termin składania dokumentów	Wymagane dokumenty (<u>z oznaczeniem nadawcy</u>) należy: 1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 27 stycznia 2025 r. do godz. 15.30 w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2) al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce lub 2) przesłać pocztą do dnia 27 stycznia 2025 r. – (<u>decyduje data wpływu do urzędu</u>) na adres: Departament Organizacyjny i Kadr (Oddział Kadr i Rozwoju Zawodowego) Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce lub 3) przesłać na adres do doręczeń elektronicznych (ADE) (podpisane certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym): do dnia 27 stycznia 2025 r. do godz. 15.30 AE:PL-57494-35550-GDUUU-22

	lub 4) przesłać na adres elektronicznej skrzynki podawczej urzędu na platformie ePUAP (podpisane certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym): do dnia 27 stycznia 2025 r. do godz. 15.30 Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego /3h680wewfh/SkrytkaESP z dopiskiem: „Dotyczy naboru nr 006.RR.3.2025 na stanowisko inspektora w Departamencie Rozwoju Regionalnego” Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 395 16 58
Uwagi	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.