



Ogłoszenie Nr 008.GM.1.2025 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	Gabinet Marszałka Województwa
Oddział	Oddział Obsługi Medialnej
Data ogłoszenia naboru	21.01.2025
Termin składania dokumentów	31.01.2025
Ilość etatów	1
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; 3) co najmniej 3-letni staż pracy; 4) udokumentowane co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie fotografii reporterskiej; 5) udokumentowane doświadczenie w obsłudze programów graficznych i sprzętu fotograficznego; 6) udokumentowane doświadczenie w tworzeniu grafik komputerowych; 7) udokumentowane doświadczenie w nagrywaniu i montowaniu filmów; 8) czynne prawo jazdy kat. B; 9) znajomość programów Adobe Photoshop, Adobe Premiere, Adobe Lightroom; 10) znajomość obowiązujących aktów prawnych: a) ustawy o samorządzie województwa, b) ustawy o pracownikach samorządowych, c) Statutu Województwa Świętokrzyskiego, d) Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego. 2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku: 1) udokumentowane doświadczenie w tworzeniu rolek na social media za pomocą smartfona; 2) udokumentowane doświadczenie w aranżowaniu sesji zdjęciowych; 3) udokumentowane doświadczenie w nagrywaniu i obróbce dźwiękowej; 4) udokumentowane doświadczenie w tworzeniu animacji komputerowych, czołówek, animowanych plansz; 5) udokumentowany udział w warsztatach lub szkoleniach fotograficznych.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	1. Wykonywanie zdjęć i filmów z wydarzeń związanych z działalnością Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego, Zarządu Województwa Świętokrzyskiego oraz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego na potrzeby strony internetowej oraz portali społecznościowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego. 2. Opracowywanie grafik na potrzeby strony internetowej oraz mediów społecznościowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	1. Praca w siedzibie pracodawcy, Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach oraz poza siedzibą. 2. Praca w różnych godzinach oraz częste wyjazdy służbowe. 3. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy. 4. Na stanowisku pracy wymagana jest: a) umiejętność: – pracy w zespole, – pracy pod presją czasu, b) odporność na stres, c) obowiązkowość i odpowiedzialność, d) samodzielność i zaangażowanie w realizację powierzonych działań, e) komunikatywność, f) kreatywność, g) dobra znajomość obsługi komputera, tym znajomość pakietu MS Office i urządzeń biurowych, h) znajomość programów Adobe Photoshop, Adobe Premiere. Adobe Lightroom.
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... (dokument umowy o pracę, powołania itp. nie jest potwierdzeniem okresu zatrudnienia). 4. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia, o których mowa w wymaganiach związanych ze stanowiskiem. Ponadto wymagane są poniższe dokumenty - wyłącznie wg wzorów zawartych 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 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. 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 niezyskania 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 31 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) przelać pocztą do dnia 31 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) przelać na adres do doręczeń elektronicznych (ADE) (podpisane certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym): do dnia 31 stycznia 2025 r. do godz. 15.30 AE:PL-57494-35550-GDUUU-22 lub 4) przelać na adres elektronicznej skrzynki podawczej urzędu na platformie ePUAP (podpisane certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym): do dnia 31 stycznia 2025 r. do godz. 15.30 Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego /3h680wewfh/SkrytkaESP z dopiskiem: „Dotyczy naboru nr 008.GM.1.2025 na stanowisko inspektora w Gabinecie Marszałka Województwa” 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.