



**Ogłoszenie Nr 018.IT.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	Główny specjalista
Komórka organizacyjna	Departament IT
Oddział/Wielosobowe stanowisko*	Oddział Eksploatacji i Rozwoju Regionalnej Sieci Szerokopasmowej Województwa Świętokrzyskiego
Data ogłoszenia naboru	26.02.2025
Termin składania dokumentów	10.03.2025
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, na kierunku: telekomunikacja lub automatyka, lub informatyka; 3) co najmniej 4 letni staż pracy; 4) znajomość obowiązujących aktów prawnych: a) ustawy o samorządzie województwa, b) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, c) ustawy o wspieraniu rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych, d) Statutu Województwa Świętokrzyskiego; 5) udokumentowane min. 5-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie wykonywania lub uzgadniania projektów budowlanych/wykonawczych dla sieci teletechnicznych. 2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku: 1) udokumentowane certyfikatami szkolenia specjalistyczne w zakresie obsługi systemów paszportyzacyjnych; 2) prawo jazdy kat. B.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	1. Udział w Naradach Koordynacyjnych w Starostwach Powiatowych dotyczących Regionalnej Sieci Szerokopasmowej Województwa Świętokrzyskiego. 2. Wydawanie warunków technicznych i uzgadnianie projektów budowlanych oraz wykonawczych w zakresie zabezpieczenia oraz przebudowy Regionalnej Sieci Szerokopasmowej Województwa Świętokrzyskiego (dalej jako: „RSSWS”) przy występowaniu kolizji z planowanymi pracami budowlanymi. 3. Wydawanie warunków technicznych i opiniowanie projektów wykonawczych i powykonawczych dla klientów RSSWS dotyczących oferowanych usług, w szczególności sposobu nawiązania się do infrastruktury telekomunikacyjnej Województwa. 4. Administrowanie systemem informatycznym zawierającym dane paszportyzacyjne RSSWS. 5. Aktualizacja i utrzymanie bazy danych paszportyzacyjnych RSSWS. 6. Synchronizacja danych pomiędzy systemem CRM i paszportyzacyjnym. 7. Wprowadzanie danych do systemu CRM w szczególności w zakresie: wydanych warunków technicznych, elementów infrastruktury RSSWS i innych z zakresu paszportyzacji sieci.

	8. Wprowadzanie zmian do systemu paszportyzacji wynikających w szczególności z remontu, przebudowy lub budowy infrastruktury RSSWS. 9. Współpraca z jednostkami organizacyjnymi samorządu województwa oraz jednostkami administracji samorządowej i rządowej w zakresie działań związanych z rozwojem, budową lub eksploatacją infrastruktury telekomunikacyjnej Województwa.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	1. Praca w siedzibie pracodawcy, Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach oraz poza siedzibą. 2. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy. 3. Wyjazdy do obiektów należących do Regionalnej Sieci Szerokopasmowej Województwa. 4. Bezpośredni kontakt z klientami wewnętrznymi i zewnętrznymi oraz instytucjami publicznymi. 5. Na stanowisku pracy wymagana jest: a) odporność na stres, b) umiejętność: – pracy pod presją czasu, – pracy w zespole, – planowania i organizacji pracy, c) obowiązkowość i odpowiedzialność za wykonaną pracę, d) samodzielność i zaangażowanie w realizację powierzonych działań, e) znajomość obsługi komputera oraz pakietu Microsoft Office.
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 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 zaznaczeniem dokumentów załączonych, <u>powinny być własnoręcznie podpisane</u> (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 10 marca 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 10 marca 2025 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 lub 3) przesłać na adres do doręczeń elektronicznych (ADE) (podpisane certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym): do dnia 10 marca 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 10 marca 2025 r. do godz. 15.30 Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego /3h680wewfh/SkrytkaESP z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr 018.IT.1.2025 na stanowisko głównego specjalisty w Departamencie IT” Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 34395 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.

