



**Ogłoszenie Nr 025.ROPS.2.2018 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	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
Oddział/ Wielosobowe stanowisko	Wielosobowe Stanowisko ds. Projektowych
Data ogłoszenia naboru	06.07.2018
Termin składania dokumentów	16.07.2018
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> <ul style="list-style-type: none">a) spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowychb) wykształcenie wyższec) min. 3 lata stażu pracy, w tym min. 2 lata stażu pracy w jednostce administracji publicznej;d) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ul style="list-style-type: none">a. ustawy o samorządzie województwa,b. znajomość aktów prawnych regulujących organizację i zadania jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, w tym ustawa o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r.,c. znajomość Statutu Województwa Świętokrzyskiego oraz Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcache) doświadczenie w pracy analitycznej,f) wiedza z zakresu kooperacji, współpracy wielosektorowej, opracowania standardów uzyskana podczas pracy w projektach z obszaru pomocy społecznej i/lub w jednostce administracji publicznej <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ul style="list-style-type: none">a) wykształcenie wyższe magisterskie w dziedzinie nauk ekonomicznych, prawnych, społecznychb) min. roczne doświadczenie zawodowe w pracy w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej.

	<ul style="list-style-type: none"> c) doświadczenie we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego oraz innymi podmiotami i instytucjami publicznymi. d) doświadczenie w organizacji i prowadzeniu badań społecznych. e) doświadczenie w organizowaniu i prowadzeniu spotkań. f) wiedza z zakresu zasad gromadzenia i opracowywania sprawozdań, informacji, raportów oraz sposobu ich prezentacji. g) prawo jazdy kategorii B h) umiejętność obsługi komputera, w tym bardzo dobra znajomość pakietu MS Office.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczestnictwo w pracach zespołu ds. wypracowania i wdrożenia modelu kooperacji pomiędzy instytucjami pomocy i integracji społecznej a podmiotami innych polityk sektorowych m.in. pomocy społecznej, edukacji, zdrowia, sądownictwa i policji;. 2. Analiza danych zastanych z obszaru działania Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej, wojewódzkich danych dotyczących Oceny Zasobów Pomocy Społecznej. 3. Przygotowanie założeń modelu kooperacji, współpraca z wojewódzkimi podmiotami sektorowymi. 4. Analiza raportów, sprawozdań oraz innych dokumentów z obszaru realizacji projektu. 5. Współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, animatorami, udział w spotkaniach makroregionalnych. 6. Prowadzenie konferencji i szkoleń rozpowszechniających model kooperacji. 7. Udział w spotkaniach seminaryjno-warsztatowych. 8. Opracowanie sprawozdań, raportów z monitoringu realizowanych działań oraz przygotowywanie dokumentacji projektowej.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca administracyjno – biurowa w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach. 2. Umowa o pracę na okres realizacji projektu, nie dłużej niż do 31.03.2021 r. 3. Wyjścia i wyjazdy służbowe 4. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. 5. Liczne kontakty wewnętrzne w ramach Urzędu oraz zewnętrzne. 6. Obsługa urządzeń biurowych. 7. Praca wymaga: <ul style="list-style-type: none"> - zdolności organizacyjnych, - samodzielności i efektywności w działaniu, - komunikatywności oraz zdolności interpersonalnych, - umiejętności podejmowania decyzji w powierzonym zakresie, - obowiązkowości, - odpowiedzialności, rzetelności, staranności i dokładności, - umiejętności radzenia sobie ze stresem, - umiejętności pracy w zespole, - otwartości i życzliwości.
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1. List motywacyjny i CV. 2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 3. 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"> 4. 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. 5. Klauzula informacyjna dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

	<p>6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.</p> <p>7. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.</p> <p>Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania 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>
Dodatkowe informacje	<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. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.</p>
Miejsce i termin składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty (<u>z oznaczeniem nadawcy</u>) należy:</p> <p>1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 16.07.2018 r. do godz. 15.30 w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2. II, parter, pokój 13) ul. Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</p> <p>lub</p> <p>2) przesać pocztą do dnia 16.07.2018 r. – (decyduje data wpływu do urzędu) na adres: Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego ul. Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</p> <p>z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr 025.ROPS.2.2018 na stanowisko Inspektora w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej”</p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 342 15 58</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 albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.