



Ogłoszenie nr 044.KC.8.2023 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 Kontroli i Certyfikacji
Oddział/Wieloosobowe stanowisko*	Oddział ds. Odwołań
Data ogłoszenia naboru	21.08.2023
Termin składania dokumentów	31.08.2023
Ilość etatów	2 etaty
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;3) co najmniej 3 letni staż pracy;4) udokumentowane doświadczenie zawodowe w administracji publicznej w zakresie: postępowań odwoławczych lub ocenie projektów lub obsługi projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej – <u>z zastrzeżeniem pkt 5:</u>5) <u>w przypadku braku kandydatów spełniających wymagania, o którym mowa w pkt 4,</u> w postępowaniu rekrutacyjnym mogą brać udział kandydaci, którzy posiadają:<ol style="list-style-type: none">a) wykształcenie kierunkowe z dziedziny Funduszy Europejskich (np. pozyskiwanie/zarządzanie/administrowanie/rozliczanie projektów finansowanych z Funduszy Europejskich) lubb) wiedzę z zakresu problematyki Funduszy Europejskich na lata 2014-2020 oraz 2021-2027, w oparciu o wspólnotowe, krajowe i regionalne dokumenty strategiczne, która zostanie potwierdzona pisemnym testem wstępu;6) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ol style="list-style-type: none">a) ustawy o samorządzie województwa,b) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,c) ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,d) ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,e) ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027,f) Statutu Województwa Świętokrzyskiego,

	<p>g) Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego;</p> <p>7) znajomość problematyki Funduszy Europejskich na lata 2014-2020 oraz 2021-2027, w oparciu o wspólnotowe, krajowe i regionalne dokumenty strategiczne;</p> <p>8) znajomość wytycznych Komisji Europejskiej dotyczących unikania konfliktu interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 2018/1046 z dnia 18.07.2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii.</p> <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <p>1) wykształcenie wyższe na kierunku: prawo lub administracja lub ekonomia;</p> <p>2) studia podyplomowe w zakresie funduszy strukturalnych;</p> <p>3) znajomość języka angielskiego co najmniej na poziomie B1 potwierdzona certyfikatem, dyplomem ukończenia studiów filologii angielskiej lub dokumentem poświadczającym, że jest to język ojczysty kandydata.</p>
<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacja procedury odwoławczej w sposób bezstronny i z zachowaniem tajemnicy wszystkich dokumentów i informacji. 2. Prowadzenie Rejestru Protestów EFS, Rejestru protestów EFS+, Rejestru Protestów EFRR oraz Rejestru Skarg EFS, EFS+ i EFRR wnoszonych do WSA w związku z odrzuceniem protestu. 3. Udział w rozprawach sądowych w charakterze pełnomocnika Zarządu Województwa Świętokrzyskiego. 4. Obsługa systemów informatycznych wspomagających procesy wdrażania programów operacyjnych w zakresie realizowanych zadań. 5. Współpraca z komórkami urzędu oraz instytucjami zewnętrznymi zaangażowanymi we wdrażanie programów operacyjnych, gwarantująca prawidłowy obieg dokumentów i płynną realizację programów. 6. Prowadzenie korespondencji i archiwizacja dokumentacji związanej z realizacją zadań Oddziału ds. Odwołań.
<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach oraz poza nią. 2. Praca w systemie równoważnym w pełnym wymiarze czasu pracy od 7.30 do 15.30. 3. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. 4. Uczestnictwo w rozprawach sądowych. 5. Praca pod presją czasu. 6. Stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach i samokształcenie. 7. Liczne kontakty wewnętrzne w ramach urzędu. 8. Na stanowisku pracy wymagana jest: <ol style="list-style-type: none"> a) komunikatywność, b) odporność na stres, c) umiejętność pracy pod presją czasu, d) odpowiedzialność, e) rzetelność, f) umiejętność dochowania tajemnicy służbowej, g) umiejętność organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole, h) znajomość obsługi komputera, w tym pakietu Microsoft Office oraz urządzeń biurowych.
<p>Dodatkowe informacje**</p>	<p>W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego</p>

	<p>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. 8. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. 9. Lista sprawdzająca. <p>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.</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>
<p>Miejsce i termin składania dokumentów</p>	<p>Wymagane dokumenty (<u>z oznaczeniem nadawcy</u>) należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 31 sierpnia 2023 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 31 sierpnia 2023 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 elektronicznej skrzynki podawczej urzędu na platformie ePUAP (podpisane certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym) do dnia 31 sierpnia 2023 r. do godz. 15.30:

	<p style="text-align: center;">Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego /3h680wewfh/SkrytkaESP</p> <p>z dopiskiem:</p> <p style="text-align: center;">„Dotyczy naboru Nr 044.KC.8.2023 na stanowisko inspektora w Departamencie Kontroli i Certyfikacji”</p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 395 16 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.

*) niepotrzebne skreślić;

**) dotyczy wyłącznie naboru na stanowiska urzędnicze.