



**ZPORR**  
Zintegrowany Program  
Operacyjny  
Rozwoju Regionalnego



PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ WOJEWÓDZTWO ŚWIĘTOKRZYSKIE ORAZ ZE ŚRODKÓW  
EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH ZINTEGROWANEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO  
ROZWOJU REGIONALNEGO

## URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

### Zespół ds. Informatyzacji Województwa

25-516 Kielce, Al. IX Wieków Kielc 3 tel. 0-41 342 1840, fax 0-41 344 52 65

### Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy

Nr 017/IW/1/07

Jednostka	<b>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego</b> ul. IX Wieków Kielc 3 <b>25-516 Kielce</b> tel. 041 342 15 49 fax. 041 344 52 65 <a href="mailto:kancelaria@sejmik.kielce.pl">kancelaria@sejmik.kielce.pl</a>
Oferowane stanowisko	Podinspektor w Zespole ds. Informatyzacji Województwa Umowa o pracę na czas określony do maja 2008.
Data ogłoszenia naboru	<b>2007.04.25</b>
Termin składania dokumentów	<b>2007.05.17</b>
Wymagane wykształcenie	wyższe magisterskie
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Wymagania niezbędne:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. znajomość zasad realizacji projektów finansowanych z funduszy Unii Europejskiej,</li><li>b. znajomość prawa zamówień publicznych i przygotowania ofert przetargowych,</li><li>c. udokumentowana znajomość podstawowych zasad księgowości,</li><li>d. znajomość obsługi komputera i programów biurowych potwierdzona międzynarodowym certyfikatem ECDL lub zdanymi modułami III i IV,</li><li>e. Podstawowa znajomość języków obcych (j. angielski minimum na poziomie podstawowym)</li></ul> <p>2. Wymagania dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. samodzielność w podejmowaniu decyzji,</li><li>b. komunikatywność,</li><li>c. dokładność, sumienność i staranność,</li><li>d. umiejętności organizatorskie</li></ul>
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Współpraca z samorządami i innymi podmiotami publicznymi realizującymi projekty współfinansowane z Funduszy Unii Europejskiej</li><li>2. Prowadzenie dokumentacji i rozliczeń finansowych projektów finansowanych z funduszy unijnych.</li><li>3. Przygotowanie i terminowe składanie raportów do Instytucji Pośredniczącej zgodnie z wymogami ZPORR</li><li>4. Przygotowanie i udzielanie niezbędnych informacji na temat projektu instytucjom</li></ul>

	<p>monitorującym i kontrolującym.</p> <p>5. Wykonanie prac logistycznych zleconych przez Kierowników Zadań w ramach realizacji projektu,</p> <p>6. Współpraca z zespołami wdrożeniowymi uczestników projektu.</p> <p>7. Przygotowanie umów i innych dokumentów projektu</p>
Wymagane dokumenty	<p>1. Kopie pierwszych trzech stron dowodu osobistego lub kopia nowego dowodu osobistego,</p> <p>2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,</p> <p>3. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,</p> <p>4. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,</p> <p>5. CV i list motywacyjny</p> <p>6. Kwestionariusz osobowy</p> <p>7. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykaz prac związanych z realizacją projektów finansowanych z Unii Europejskiej.</li> <li>- dokument potwierdzający umiejętności prowadzenia księgowości.</li> <li>- dokument potwierdzający uzyskanie certyfikatu ECDL lub podobny.</li> <li>- oświadczenie lub inny dokument potwierdzający umiejętność przygotowania organizacji zamówień publicznych.</li> </ul>
Miejsce składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w miejscu składania dokumentów:</p> <p><b>Kancelaria Ogólna bud C2. pok. 150, I piętro</b></p> <p><b>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego</b>  <b>ul. IX Wieków Kielc 3</b>  <b>25-516 Kielce</b></p> <p>lub przesłać pocztą na adres:</p> <p><b>Biuro Kadr i Szkolenia</b>  <b>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego</b>  <b>ul. IX Wieków Kielc 3</b>  <b>25-516 Kielce</b></p> <p>z dopiskiem</p> <p><b>„Dotyczy naboru na stanowisko:</b></p> <p><b>„Podinspektor w Zespole ds. Informatyzacji Województwa” znak O17/IW/1/07</b></p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. 0-41 342 11 68</p>
Uwagi	<p>Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone. Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane.</p> <p>Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej <a href="http://bip.sejmik.kielce.pl">bip.sejmik.kielce.pl</a> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Marszałkowskiego.</p> <p>Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 22.03.1990 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”.</p> <p>Praca na czas określony (tj. na czas realizacji projektu) - do maja 2008r.</p>