



Ogłoszenie Nr 009.WZT.3.2015 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	Wojewódzki Zarząd Transportu
Oddział/Wieloosobowe stanowisko*/.....	Oddział Kontroli Przewozów
Data ogłoszenia naboru	14.04.2015
Termin składania dokumentów	24.04.2015
Ilość etatów	1
Wymiar czasu pracy	Pełen etat
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 - 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458, z późn. zm.);b) wykształcenie wyższe magisterskie;c) doświadczenie zawodowe min. 4 letnie;d) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ul style="list-style-type: none">a. ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa,b. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,c. ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym,d. ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym,e. ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. – Prawo przewozowe,f. ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej;e) prawo jazdy kategorii B. <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ul style="list-style-type: none">a) wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku lub specjalności prawo lub transport, lub studia podyplomowe w zakresie transportu,b) doświadczenie zawodowe min. 4 letnie w zakresie kontroli przewozów drogowych,c) znajomość procedur obowiązujących w zakresie kontroli przedsiębiorstw,d) znajomość obsługi pakietu MS Office,e) odpowiedzialność, obowiązkowość i sumienność,f) kreatywność i inicjowanie zmian.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<p>1. Kontrola przedsiębiorców wykonujących regularne przewozy osób oraz przewozy regularne specjalne w krajowym transporcie drogowym i prowadzenie dokumentacji w sprawie.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Przygotowywanie dokumentacji do Samorządowego Kolegium Odwoławczego. 3. Współpraca z policją, Inspekcją Transportu Drogowego i innymi jednostkami w zakresie wykonywania kontroli przewoźników. 4. Prowadzenie baz danych dotyczących prowadzonych kontroli oraz wydawanych decyzji administracyjnych nakładających kary na przewoźników.
<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca administracyjno-biurowa zadaniowa w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, przy ul. Targowej 18, X piętro. 2. Częste wyjazdy służbowe i praca w terenie w ramach zadaniowego systemu czasu pracy. 3. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy (w przypadku, w którym mowa w pkt. 1). 4. Kontakty wewnętrzne w ramach Urzędu oraz zewnętrzne. 5. Umiejętność pracy w zespole. 6. Obsługa urzędzeń biurowych, w tym również mobilnych.
<p>Dodatkowe informacje**</p>	<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, nie przekroczył 6%.</p> <p>W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile w wyniku naboru znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.</p> <p>Zatem kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.</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 i inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie na umowę o pracę. 4. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, o którym 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 korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. 6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. 7. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. <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>

<p>Miejsce i termin składania dokumentów</p>	<p>Wymagane dokumenty (<u>z oznaczeniem nadawcy</u>) należy:</p> <p>1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 24.04.2015 r. do godz. 15.30 w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2. I piętro, pok. 215) al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</p> <p>lub</p> <p>2) przesłać pocztą do dnia 24.04.2015 r. – (decyduje data wpływu do urzędu) na adres: Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</p> <p>z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr 009.WZT.3.2015 na stanowisko Głównego Specjalisty w Oddziale Kontroli Przewozów w Wojewódzkim Zarządzie Transportu”</p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 342 12 30</p>
<p>Uwagi</p>	<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.