



**Ogłoszenie Nr 024.DOZ.2.2017 o naborze na wolne kierownicze
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	Kierownik
Komórka organizacyjna	Departament Ochrony Zdrowia
Oddział	Polityki Zdrowotnej i Zdrowia Publicznego
Data ogłoszenia naboru	21.12.2017
Termin składania dokumentów	02.01.2018
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. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 j.t),b) wykształcenie: wyższe magisterskie,c) minimum 4 letni staż pracy, w tym minimum 3 letni staż pracy w instytucjach/podmiotach realizujących zadania w obszarze zdrowia publicznego lub udzielających świadczeń zdrowotnych,d) doświadczenie w pracy na kierowniczych stanowiskach w instytucjach/podmiotach realizujących zadania w obszarze zdrowia publicznego lub udzielających świadczeń zdrowotnych,e) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ul style="list-style-type: none">- ustawy o samorządzie województwa oraz Statutu Województwa Świętokrzyskiego,- ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,- ustawy o finansach publicznych,- ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,- ustawy o działalności leczniczej,- ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,- ustawy o zdrowiu publicznym,- Statutu Województwa Świętokrzyskiegof) prawo jazdy kat. B <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ul style="list-style-type: none">- studia podyplomowe z zakresu zdrowia publicznego,- studia podyplomowe z zakresu zarządzania w ochronie zdrowia,- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej.

<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<p>Kierowanie bieżącą pracą Oddziału Polityki Zdrowotnej i Zdrowia Publicznego w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) inspirowania i promowania rozwiązań w zakresie wzrostu efektywności regionalnego systemu ochrony zdrowia, 2) analizy programów naprawczych oraz innych dokumentów dotyczących planów inwestycyjnych przedkładanych przez podległe podmioty lecznicze w szczególności w zakresie ich zgodności z obowiązującymi krajowymi kierunkami rozwoju ochrony zdrowia oraz priorytetami dla regionalnej polityki zdrowotnej, 3) współpracy z podmiotami właściwymi do opracowywania i aktualizacji regionalnych map potrzeb zdrowotnych oraz regionalnych priorytetów polityki zdrowotnej, 4) udziału w pracach Komitetu Sterującego ds. Koordynacji Interwencji EFSI w sektorze zdrowia oraz współpracy z departamentem właściwym do realizacji zadań Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego w przygotowaniu materiałów wymaganych przez Komitet, 5) wdrażania na poziomie regionalnym krajowych dokumentów strategicznych z zakresu zdrowia publicznego, opracowywania właściwych dokumentów regionalnych wynikających z tych programów oraz monitorowania ich efektów, 6) opracowywania i wdrażania oraz oceny efektów programów polityki zdrowotnej, w tym regionalnych programów zdrowotnej, wynikających z rozeznaczonych potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców województwa, 7) prowadzenia działań z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia na terenie województwa. współpracy z organizacjami pozarządowymi związanej z realizacją zadań województwa z zakresu zdrowia publicznego.
<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. 2. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. 3. W zależności od potrzeb konieczność świadczenia pracy poza stałym miejscem zatrudnienia, 4. Kontakty wewnętrzne w ramach Urzędu oraz zewnętrzne. 5. Obsługa urzędzeń biurowych. <p>Praca wymaga:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) odporności na stres, b) umiejętności: <ul style="list-style-type: none"> – zarządzania zasobami ludzkimi – pracy w zespole oraz pod presją czasu – analitycznego myślenia, – interpretacji przepisów prawa, c) dobrej znajomości obsługi komputera, d) obowiązkowości i odpowiedzialność, e) samodzielności i efektywność w działaniu, f) zaangażowania w powierzone zadania, g) kreatywności.
<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 zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie na umowę o pracę. 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>

	<p>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.</p> <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 02.01.2018 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) przesłać pocztą do dnia 02.01.2018 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 024.DOZ.2.2017 na stanowisko Kierownika w Departamencie Ochrony Zdrowia” 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.