



**Ogłoszenie Nr 044.TK.2.2021 o naborze na wolne stanowisko kierownicze
w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach**

Jednostka	Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce
Oferowane stanowisko	Zastępca Dyrektora
Komórka organizacyjna	Departament Infrastruktury, Transportu i Komunikacji
Data ogłoszenia naboru	02.09.2021
Termin składania dokumentów	13.09.2021
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> <ol style="list-style-type: none">1) spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych,2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,3) co najmniej 4 letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 4 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na przedmiotowym stanowisku,4) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ol style="list-style-type: none">a) ustawa o samorządzie województwa,b) ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,c) ustawa o finansach publicznych,d) ustawa o transporcie drogowym,e) ustawa o publicznym transporcie zbiorowym,f) ustawa o kierujących pojazdami,g) ustawa o gospodarce nieruchomościami,h) ustawa Prawo lotnicze,i) Statut Województwa Świętokrzyskiego. <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ol style="list-style-type: none">1) wykształcenie wyższe w dyscyplinie nauk: o zarządzaniu i/lub prawnych i/lub studia podyplomowe w zakresie zarządzania transportem, i/lub psychologii transportu, i/lub MBA,2) prawo jazdy kat. B,3) udokumentowana znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym (B1-B2),4) co najmniej 3-letni staż pracy w jednostkach sektora finansów publicznych,5) doświadczenie na stanowisku kierowniczym lub samodzielny stanowisku pracy.
Zakres wykonywanych	<ol style="list-style-type: none">1. Kierowanie i nadzorowanie prac w ramach Oddziału Planowania i Nadzoru.2. Kierowanie i nadzorowanie prac w ramach Oddziału Transportu Drogowego.

zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 3. Podejmowanie decyzji administracyjnych w ramach upoważnień Marszałka Województwa. 4. Nadzór nad WORD w Kielcach w zakresie wynikającym z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. 5. Nadzór i gospodarowanie nieruchomością lotniska w Mastowie. 6. Organizacja drogowego publicznego transportu zbiorowego. 7. Kierowanie pracami i nadzór nad przygotowaniem merytorycznym aktualizowanego „Planu zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego Województwa Świętokrzyskiego”. 8. Reprezentowanie urzędu w obszarze wyznaczonych spraw.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca administracyjno – biurowa w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach i poza siedzibą. 2. Miejsce parkingowe w garażu podziemnym. 3. Praca w pełnym, podstawowym wymiarze czasu pracy, tj. od 7:30 do 15:30. 4. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. 5. Liczne kontakty wewnętrzne w ramach Urzędu oraz zewnętrzne. 6. Możliwe wyjazdy służbowe, wystąpienia publiczne i prowadzenie spotkań. 7. Możliwe występowanie w sprawach sądowych w charakterze świadka bądź oskarżyciela posiłkowego. 8. Na stanowisku pracy wymagana jest: <ol style="list-style-type: none"> a) odporność na stres, b) umiejętność: <ul style="list-style-type: none"> – prowadzenia właściwej organizacji pracy i zarządzania zasobami ludzkimi, – analitycznego myślenia, – interpretacji przepisów prawa, – analizowania danych statystycznych, formułowania wniosków z prowadzonych badań, opracowywania analiz z obszaru transportu, c) kreatywność, d) samodzielność, e) zdolność podejmowania decyzji, f) komunikatywność, g) dyspozycyjność, h) obowiązkowość i odpowiedzialność, i) umiejętność koncyliacyjnego rozwiązywania sporów, j) zaangażowanie w realizację powierzonych zadań, k) znajomość obsługi pakietu MS Office i obsługi urzędzeń biurowych. 9. Liczne upoważnienia do prowadzenia postępowań administracyjnych, wydawania i podpisywania w imieniu Marszałka Województwa Świętokrzyskiego decyzji administracyjnych, egzekucji należności i innych w obrębie kompetencji Departamentu. 10. Oferowane stanowisko pracy obwarowane jest ograniczeniami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.
Wymagane dokumenty	<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>

	<p>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.</p> <p>6) Klauzula informacyjna (art. 13 RODO).</p> <p>7) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.</p> <p>8) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.</p> <p>9) Lista sprawdzająca.</p> <p>Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy oraz lista sprawdzająca (wraz z zaznaczeniem dokumentów załączonych) 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 13.09.2021 r. do godz. 15.30 w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2.) al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</p> <p>lub</p> <p>2) przesać pocztą do dnia 13.09.2021 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</p> <p>lub</p> <p>3) przesać na adres elektronicznej skrzynki podawczej urzędu na platformie ePUAP (podpisane certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym) do dnia 13.09.2021r. do godz. 15.30:</p> <p>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego /3h680wewfh/SkrytkaESP</p> <p>z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr 044.TK.2.2021 na stanowisko Zastępcy Dyrektora w Departamencie Infrastruktury, Transportu i Komunikacji” Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 342 19 47</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 (na ich pisemny wniosek) albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.
-------	--