



Ogłoszenie Nr 001.EST.1.2022 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 Edukacji, Sportu, Turystyki i Spraw Zagranicznych
Oddział/Wielosobowe stanowisko*	Oddział Sportu
Data ogłoszenia naboru	16.02.2022
Termin składania dokumentów	28.02.2022
Ilość etatów	1
Wymiar czasu pracy	Pełny wymiar czasu pracy
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p><b>1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;</li><li>2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;</li><li>3) co najmniej 3-letni staż pracy;</li><li>4) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ol style="list-style-type: none"><li>a) ustawy o samorządzie województwa,</li><li>b) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,</li><li>c) ustawy Prawo zamówień publicznych,</li><li>d) ustawy o finansach publicznych,</li><li>e) ustawy o sporcie,</li><li>f) ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,</li><li>g) Statutu Województwa Świętokrzyskiego,</li><li>h) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.</li></ol></li></ol> <p><b>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) wykształcenie wyższe w zakresie administracji;</li><li>2) co najmniej 1 rok stażu pracy w administracji publicznej na stanowisku urzędniczym;</li><li>3) udokumentowane prawo jazdy kat. B.</li></ol>

<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kontrola i ocena realizacji zadań z zakresu kultury fizycznej, zleconych organizacjom pozarządowym.</li> <li>2. Prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem stypendiów sportowych oraz nagród za szczególne osiągnięcia sportowe reprezentantom województwa świętokrzyskiego.</li> <li>3. Prowadzenie konsultacji i udzielanie pomocy jednostkom samorządu terytorialnego z terenu województwa świętokrzyskiego w sprawach dotyczących możliwości wsparcia finansowego zadań inwestycyjnych z zakresu kultury fizycznej.</li> <li>4. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie organizacji imprez sportowych promujących województwo świętokrzyskie.</li> <li>5. Współpraca z ministerstwem właściwym ds. kultury fizycznej i sportu w zakresie realizacji projektów i programów dotyczących upowszechniania kultury fizycznej.</li> <li>6. Przygotowywanie imprez realizowanych bezpośrednio przez Samorząd Województwa Świętokrzyskiego (coroczne uroczystości podsumowania roku sportowego, wręczenia stypendiów sportowych i in.).</li> <li>7. Gromadzenie informacji nt. wyników sportowych uzyskiwanych przez reprezentantów województwa świętokrzyskiego w różnych kategoriach wiekowych oraz prowadzenie analiz postępu w poszczególnych dyscyplinach.</li> <li>8. Gromadzenie danych statystycznych dotyczących bazy sportowej, liczby trenerów, instruktorów, zawodników i klubów sportowych na terenie województwa.</li> <li>9. Prowadzenie działań promujących województwo świętokrzyskie podczas imprez sportowych.</li> </ol>
<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.</li> <li>2. Praca poza siedzibą urzędu oraz poza godzinami pracy (m.in. kontrole, udział w imprezach).</li> <li>3. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.</li> <li>4. Na stanowisku pracy wymagana jest: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) umiejętność: <ul style="list-style-type: none"> <li>– pracy w zespole,</li> <li>– właściwego interpretowania przepisów prawa,</li> </ul> </li> <li>b) łatwość i otwartość w nawiązywaniu kontaktów,</li> <li>c) obowiązkowość i odpowiedzialność,</li> <li>d) samodzielność i zaangażowanie w realizację powierzonych zadań,</li> <li>e) znajomość obsługi komputera (w tym pakietu Microsoft Office) oraz urządzeń biurowych.</li> </ol> </li> </ol>
<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, 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"> <li>1. List motywacyjny i CV.</li> <li>2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.</li> <li>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>).</li> <li>4. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia, o których mowa w wymaganiach związanych ze stanowiskiem.</li> </ol> <p><b>A także poniższe dokumenty wyłącznie wg wzoru zawartego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego na stronie internetowej <a href="http://bip.sejmik.kielce.pl">http://bip.sejmik.kielce.pl</a> w zakładce PRACA W URZĘDZIE → DOKUMENTY DO POBRANIA PRZY NABORZE NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ol>

	<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 <b>własnoręcznie podpisane</b>, pod rygorem niezyskania 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>
Miejsce i termin składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty (<u>z oznaczeniem nadawcy</u>) należy:</p> <p>1) składać w zamkniętych kopertach <b>do dnia 28 lutego 2022 r. do godz. 15.30</b> <b>w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2 )</b> <b>al. IX Wieków Kielc 3</b> <b>25-516 Kielce</b></p> <p>lub</p> <p>2) przesać pocztą <b>do dnia 28 lutego 2022 r. – (decyduje data wpływu do urzędu)</b> na adres: <b>Departament Organizacyjny i Kadr (Oddział Kadr i Rozwoju Zawodowego)</b> <b>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego</b> <b>al. IX Wieków Kielc 3</b> <b>25-516 Kielce</b></p> <p>lub</p> <p>3) przesać na adres elektronicznej skrzynki podawczej urzędu na platformie ePUAP (podpisane certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym) <b>do dnia 28 lutego 2022 r. do godz. 15.30:</b> <b>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego</b> <b>/3h680wewfh/SkrytkaESP</b></p> <p>z dopiskiem: <b>„Dotyczy naboru Nr 001.EST.1.2022 na stanowisko inspektora w Departamencie Edukacji, Sportu, Turystyki i Spraw Zagranicznych”</b></p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. <b>41 342 19 47</b></p>
Uwagi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.</li> <li>2. Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru.</li> <li>3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana w BIP na stronie internetowej <a href="http://bip.sejmik.kielce.pl">http://bip.sejmik.kielce.pl</a> oraz na tablicy informacyjnej urzędu.</li> <li>4. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia.</li> <li>5. Dokumenty pozostałych kandydatów są przechowywane, za ich zgodą, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.</li> <li>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.</li> </ol>

\*) niepotrzebne skreślić;

\*\*\*) dotyczy wyłącznie naboru na stanowiska urzędnicze.