



**Ogłoszenie Nr 063.OZ.4.2022 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 Ochrony Zdrowia
Oddział/Wielosobowe stanowisko*	Oddział Nadzoru i Organizacji Ochrony Zdrowia
Data ogłoszenia naboru	09.12.2022
Termin składania dokumentów	19.12.2022
Ilość etatów	1
Wymiar czasu pracy	Pełny etat
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. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,3) co najmniej 3-letni staż pracy,4) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej na stanowisku urzędniczym,5) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ol style="list-style-type: none">a) ustawy o samorządzie województwa,b) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,c) ustawy o ochronie zdrowia,d) ustawy o działalności leczniczej,e) ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie,f) Statutu 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 zakresie nauk prawnych lub ekonomii lub administracji,2) udokumentowany co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w zakresie nadzoru nad podmiotami leczniczymi,3) udokumentowane doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej na stanowisku urzędniczym,4) prawo jazdy kategorii B.

<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<p>Prowadzenie spraw:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dotyczących tworzenia, połączenia, likwidacji oraz przekształcenia podmiotów leczniczych utworzonych przez województwo świętokrzyskie, 2. związanych z nadawaniem i zmianą statutów podmiotów leczniczych, 3. związanych z powoływaniem i zmianami składu rad społecznych, 4. dotyczących prowadzenia postępowań konkursowych na stanowiska kierowników podmiotów leczniczych, 5. związanych z zarządzaniem majątkiem trwałym, w tym zbywaniem, oddawaniem w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie przez podległe podmioty lecznicze, 6. związanych z obsługą skarg i wniosków, dotyczących działalności podległych podmiotów leczniczych, 7. dotyczących wynagrodzeń dyrektorów podmiotów leczniczych, dla których samorząd województwa jest podmiotem tworzącym, 8. związanych z upoważnieniem lekarzy ze specjalnością w zakresie psychiatrii do oceny zasadności zastosowania przymusu bezpośredniego przez pielęgniarkę jednostki organizacyjnej pomocy społecznej lub lekarza, który nie jest psychiatrą oraz nadzór nad realizacją umów w tym zakresie, 9. związanych z zapewnieniem realizacji postanowień sądowych o przyjęciu do szpitala psychiatrycznego osób wobec których sąd opiekuńczy orzekł o umieszczeniu ich w szpitalu psychiatrycznym bez wyrażenia przez nich pisemnej zgody, 10. związanych z dostępnością do świadczeń zdrowotnych w podmiotach leczniczych podległych samorządowi województwa.
<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca w siedzibie pracodawcy, Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3. 2. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy. 3. Częste wyjazdy służbowe. 4. Liczne kontakty zewnętrzne i wewnętrzne. 5. Na stanowisku pracy wymagana jest: <ol style="list-style-type: none"> a) odporność na stres, b) umiejętność: <ul style="list-style-type: none"> – pracy pod presją czasu, – pracy w zespole, – analitycznego myślenia, – interpretacji przepisów prawa, c) obowiązkowość i odpowiedzialność, d) samodzielność i zaangażowanie w realizacji powierzonych zadań, e) komunikatywność f) biegła znajomość obsługi komputera, w tym pakietu Microsoft Office i obsługi urządzeń biurowych.
<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. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.</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 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> <ol style="list-style-type: none"> 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. 6) Klauzula informacyjna (art. 13 RODO). 7) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. 8) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. 9) Lista sprawdzająca. <p>Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy oraz lista sprawdzająca z zaznaczeniem dokumentów załączonych, powinny być własnoręcznie podpisane (także w przypadku przekazania ich za pośrednictwem platformy ePUAP), 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> <ol style="list-style-type: none"> 1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 19 grudnia 2022 r. do godz. 15.30 w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2.) al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce <p>lub</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) przesać pocztą do dnia 19 grudnia 2022 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>lub</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) przesać na adres elektronicznej skrzynki podawczej urzędu na platformie ePUAP (podpisane certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym) do dnia 19 grudnia 2022 r. do godz. 15.30: Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego /3h680wewfh/SkrytkaESP

	<p>z dopiskiem:</p> <p>„Dotyczy naboru Nr 063.OZ.4.2022 na stanowisko inspektora w Departamencie Ochrony Zdrowia”</p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 342 13 74</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 (na ich pisemny wniosek) albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.

*) niepotrzebne skreślić;

**) dotyczy wyłącznie naboru na stanowiska urzędnicze.