



Ogłoszenie Nr 005.EFS.4.2023 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	starszy specjalista
Komórka organizacyjna	Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego
Oddział/ Wielosobowe stanowisko*	Oddział Informacji i Programowania
Data ogłoszenia naboru	24.01.2023
Termin składania dokumentów	03.02.2023
Ilość etatów	1
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. 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) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ol style="list-style-type: none">a) ustawy o samorządzie województwa,b) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,c) ustawy o finansach publicznych,d) ustawy Prawo zamówień publicznych,e) ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,f) ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027,g) Statutu Województwa Świętokrzyskiego,h) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 roku ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013,i) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,5) znajomość wspólnotowych i krajowych dokumentów strategicznych i programowych, ze szczególnym uwzględnieniem:<ol style="list-style-type: none">a) umowy partnerstwa 2021-2027,b) programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego Plus,

	<p>c) wytycznych Komisji Europejskiej dotyczących unikania konfliktu interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euroatom) nr 2018/1046 z dnia 18.07.2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii,</p> <p>d) wytycznych ze szczególnym uwzględnieniem zasad informacji i promocji projektów Funduszy Europejskich na lata 2021-2027, realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w programach regionalnych na lata 2021-2027 i zasad kwalifikowalności wydatków, dofinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus,</p> <p>6) znajomość programów do tworzenia prezentacji.</p> <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <p>1) udokumentowane doświadczenie dziennikarskie lub we współpracy z mediami.</p>
<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<p>1) Udział w realizacji planów działań informacyjno-promocyjnych w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).</p> <p>2) Udział w przygotowywaniu i rozpowszechnianiu informacji dla potencjalnych beneficjentów i beneficjentów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 w części dotyczącej EFS+.</p> <p>3) Udział w obsłudze Punktu Kontaktowego Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.</p> <p>4) Udział w organizacji spotkań informacyjnych, warsztatów i konferencji dla potencjalnych beneficjentów i beneficjentów realizujących projekty.</p> <p>5) Współpraca z mediami lokalnymi oraz regionalnymi.</p> <p>6) Współpraca z innymi departamentami urzędu oraz jednostkami w zakresie prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych.</p>
<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<p>1. Praca w siedzibie pracodawcy, Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.</p> <p>2. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy.</p> <p>3. Kontakty wewnętrzne w ramach Urzędu oraz kontakty zewnętrzne.</p> <p>4. Na stanowisku pracy wymagane jest:</p> <p>a) odporność na stres,</p> <p>b) umiejętność:</p> <ul style="list-style-type: none"> – pracy pod presją czasu, – samodzielnego redagowania pism urzędowych oraz interpretowania przepisów prawa, – pisania i redagowania tekstów informacyjnych, – analitycznego myślenia, – pracy w zespole. <p>c) unikanie konfliktu interesów z interesami Unii Europejskiej, uregulowanej w stosownych przepisach i procedurach.</p> <p>d) obowiązkowość i odpowiedzialność za wykonaną pracę,</p> <p>e) samodzielność i zaangażowanie w realizację powierzonych działań,</p> <p>f) znajomość obsługi komputera w tym pakietu Microsoft Office i obsługi urządzeń biurowych.</p>
<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>

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> <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>
Miejsce i termin składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty (<u>z oznaczeniem nadawcy</u>) należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 3 lutego 2023 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 3 lutego 2023 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 3) przesać na adres elektronicznej skrzynki podawczej urzędu na platformie ePUAP (podpisane certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym): do dnia 3 lutego 2023 r. do godz. 15.30: Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego /3h680wewfh/SkrytkaESP <p>z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr 005.EFS.4.2023 na stanowisko starszego specjalisty w Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego”</p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 395 16 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.

- | | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">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

