



Ogłoszenie Nr 026.EFRR.1.2024 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 Departamentu
Komórka organizacyjna	Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
Data ogłoszenia naboru	04.06.2024
Termin składania dokumentów	14.06.2024
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. 4 ustawy o pracownikach samorządowych;2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;3) udokumentowany co najmniej 4 letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 4 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;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,5) znajomość wspólnotowych i krajowych dokumentów strategicznych i programowych, ze szczególnym uwzględnieniem:<ol style="list-style-type: none">a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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,b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności,c) programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,d) zasad kwalifikowalności i kontroli wydatków dla Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz wytycznych w zakresie korygowania wydatków,e) wytycznych KE dotyczących unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (2021/C 121/01).

	<p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wykształcenie wyższe w jednej z następujących dyscyplin: <ul style="list-style-type: none"> – nauki prawne, – ekonomia i finanse, – nauki o polityce i administracji; 2) udokumentowane doświadczenie zawodowe w zakresie programowania, monitorowania i wdrażania projektów finansowanych z FE.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nadzorowanie pracy oddziału ds. kontroli projektów dofinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. 2. Nadzorowanie procesu przygotowywania i przeprowadzania kontroli realizacji projektów dofinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w miejscu ich realizacji i/lub w siedzibach beneficjentów. 3. Nadzorowanie procesu przygotowywania i przeprowadzania kontroli poprawności udzielania zamówień publicznych przez beneficjentów w ramach realizowanych projektów dofinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. 4. Nadzorowanie przygotowywania i funkcjonowania procedur obowiązujących w podległym oddziale. 5. Współpraca z organami Samorządu Województwa Świętokrzyskiego, komórkami Urzędu oraz instytucjami zewnętrznymi zaangażowanymi we wdrażanie programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.
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. Praca w pełnym, podstawowym wymiarze czasu pracy, tj. od 7:30 do 15:30. 3. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy. 4. Wystąpienia publiczne. 5. Praca pod presją czasu. 6. Kontakty wewnętrzne w ramach Urzędu oraz kontakty zewnętrzne. 7. Na stanowisku pracy wymagane jest: <ol style="list-style-type: none"> a) odporność na stres, b) zdolność podejmowania decyzji, c) łatwość w nawiązywaniu kontaktów, d) umiejętność: <ul style="list-style-type: none"> – analitycznego myślenia, – właściwego interpretowania przepisów prawa oraz kompleksowego wykorzystywania posiadanej wiedzy, – negocjacji i komunikacji, – przeciwdziałania i rozwiązywania konfliktów, e) unikanie konfliktu interesów z interesami Unii Europejskiej, uregulowanej w stosownych przepisach i procedurach, f) obowiązkowość i odpowiedzialność za wykonaną pracę, g) samodzielność i zaangażowanie w realizację powierzonych działań, h) znajomość obsługi komputera, w tym pakietu Microsoft Office i obsługi urządzeń biurowych.
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>Ponadto wymagane są poniższe dokumenty - wyłącznie wg wzorów zawartych 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.

	<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, z zaznaczeniem dokumentów załączonych, powinny być własnoręcznie podpisane (także w przypadku przekazania ich za pośrednictwem platformy ePUAP), 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 (z <u>oznaczeniem nadawcy</u>) należy:</p> <p>1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 14 czerwca 2024 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 14 czerwca 2024 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 14 czerwca 2024 r. do godz. 15.30</p> <p>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego /3h680wewfh/SkrytkaESP</p> <p>z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr 026.EFRR.1.2024 na stanowisko Zastępcy Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego”</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. 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;

