



**Ogłoszenia Nr 031.RR.1.2024 o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach**

Jednostka	<b>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</b>
Oferowane stanowisko	<b>Zastępca Dyrektora</b>
Komórka organizacyjna	<b>Departament Rozwoju Regionalnego</b>
Data ogłoszenia naboru	<b>12.06.2024</b>
Termin składania dokumentów	<b>28.06.2024</b>
Ilość etatów	<b>1 etat</b>
Wymiar czasu pracy	<b>Pełny wymiar czasu pracy</b>
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. 4 ustawy o pracownikach samorządowych;</li><li>2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w jednej z następujących dyscyplin naukowych: ekonomia i finanse, nauki prawne, nauk o zarządzaniu i jakości;</li><li>3) udokumentowany co najmniej 4-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym w co najmniej jednym z obszarów działania związanych z:<ul style="list-style-type: none"><li>– wspieraniem rozwoju przedsiębiorstw,</li><li>– obsługą inwestorów,</li><li>– internacjonalizacją działalności przedsiębiorstw,</li><li>– transferem technologii do gospodarki,</li><li>– zarządzaniem projektami finansowanymi ze źródeł zewnętrznych, dotyczącymi rozwoju przedsiębiorstwa lub wdrażania innowacyjnych rozwiązań w przedsiębiorstwie,</li></ul></li></ol> <p>lub</p> <p>wykonywanie przez co najmniej 4 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na przedmiotowym stanowisku;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4) znajomość języka angielskiego co najmniej na poziomie C1 potwierdzona certyfikatem, dyplomem ukończenia studiów filologii angielskiej lub dokumentem poświadczającym, że jest to język ojczysty kandydata lub w przypadku braku certyfikatu zweryfikowana podczas rozmowy kwalifikacyjnej;</li><li>5) znajomość obowiązujących aktów prawnych takich jak:<ol style="list-style-type: none"><li>1) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,</li><li>2) ustawy o samorządzie województwa,</li><li>3) ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,</li><li>4) ustawy o finansach publicznych,</li><li>5) Statutu Województwa Świętokrzyskiego;</li></ol></li><li>6) znajomość wspólnotowych i krajowych dokumentów strategicznych i programowych takich jak:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Umowa Partnerstwa dla realizacji Polityki Spójności w Polsce 2021-2027,</li><li>b) Regionalny Program Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027,</li><li>c) Strategia Rozwoju Województwa Świętokrzyskiego 2030+,</li><li>d) Regionalna Strategia Innowacji Województwa Świętokrzyskiego 2030+,</li><li>e) obowiązujące wytyczne w zakresie funduszy europejskich na lata 2021-2027,</li><li>f) wytyczne KE dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (2021/C 121/01).</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) menedżerskie studia podyplomowe;</li> <li>2) prawo jazdy kat. B.</li> </ol>
<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kierowanie i nadzór nad podległymi komórkami organizacyjnymi w zakresie wynikającym z regulacji wewnętrznych.</li> <li>2. Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań będących w kompetencji Departamentu Rozwoju Regionalnego określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, w szczególności w zakresie: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) wspierania przedsiębiorczości w regionie,</li> <li>b) działań proinwestycyjnych i proeksportowych,</li> <li>c) koordynacji polityki innowacyjnej w regionie,</li> <li>d) opracowywania i wdrażania projektów wspierających realizację Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Świętokrzyskiego.</li> </ol> </li> </ol>
<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praca w siedzibie pracodawcy – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.</li> <li>2. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy.</li> <li>3. Praca w pełnym, podstawowym wymiarze czasu pracy, tj. od 7:30 do 15:30.</li> <li>4. Częste wyjazdy służbowe.</li> <li>5. Liczne kontakty zewnętrzne i wewnętrzne.</li> <li>6. Na stanowisku pracy wymagana jest: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) umiejętność: <ul style="list-style-type: none"> <li>– prowadzenia właściwej organizacji pracy i zarządzania zasobami ludzkimi,</li> <li>– pracy pod presją czasu,</li> <li>– analitycznego myślenia,</li> <li>– interpretacji przepisów prawa oraz kompleksowego wykorzystywania posiadanej wiedzy,</li> </ul> </li> <li>b) kreatywność,</li> <li>c) samodzielność,</li> <li>d) zdolność podejmowania decyzji,</li> <li>e) odporność na stres;</li> <li>f) dyspozycyjność;</li> <li>g) obowiązkowość i odpowiedzialność;</li> <li>h) samodzielność i zaangażowanie w realizacji powierzonych działań,</li> <li>i) znajomość obsługi komputera, w tym pakietu MS Office i obsługi urządzeń biurowych</li> </ol> </li> </ol>
<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... (dokument umowy o pracę, powołania itp. nie jest potwierdzeniem okresu zatrudnienia).</li> <li>4) Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia, o których mowa w wymaganiach związanych ze stanowiskiem.</li> </ol> <p><b>Ponadto wymagane są poniższe dokumenty - wyłącznie wg wzorów zawartych 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> <li>6) Klauzula informacyjna (art. 13 RODO).</li> </ol>

	<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, z zaznaczeniem dokumentów załączonych, powinny być <b>własnoręcznie podpisane</b> (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>
<p>Miejsce i termin składania dokumentów</p>	<p>Wymagane dokumenty (z oznaczeniem nadawcy) należy:</p> <p>1) składać w zamkniętych kopertach <b>do dnia 28 czerwca 2024 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) przesłać pocztą <b>do dnia 28 czerwca 2024 r. – (decyduje data wpływu do urzędu)</b> <b>na adres:</b> <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) przesłać na adres elektronicznej skrzynki podawczej urzędu na platformie ePUAP (podpisane certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym) <b>do dnia 28 czerwca 2024 r. do godz. 15.30:</b></p> <p>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego <b>/3h680wewfh/SkrytkaESP</b></p> <p>z dopiskiem: <b>„Dotyczy naboru Nr 031.RR.1.2024 na stanowisko Zastępcy Dyrektora Departamentu Rozwoju Regionalnego”</b></p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. <b>41 395 16 58</b></p>
<p>Uwagi</p>	<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>