

Ogłoszenie Nr 003.EKST.1.2012 o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach



| | |
|---|---|
| Jednostka | <p>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach ul. Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce tel. 41 342 15 49 fax. 41 344 52 65 kancelaria@sejmik.kielce.pl</p> |
| Oferowane stanowisko | Inspektor w Oddziale Współpracy Zagranicznej w Departamencie Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki |
| Data ogłoszenia naboru | 08.02.2012 |
| Termin składania dokumentów | 20.02.2012 |
| Wymagane wykształcenie | Wyższe magisterskie |
| Wymagania związane ze stanowiskiem | <p>1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 - 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458 ze zm.), b) minimum 3 letni staż pracy, c) minimum 2 letnie doświadczenie w przygotowywaniu wniosków projektowych oraz wdrażaniu i rozliczaniu projektów międzynarodowych realizowanych ze środków zewnętrznych, d) znajomość języka angielskiego potwierdzona dyplomem, certyfikatem lub innym dokumentem, e) znajomość obowiązujących aktów prawnych: <ul style="list-style-type: none"> – Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 ze zm.); – Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.); f) biegła znajomość obsługi komputera (min. pakiet MS Office). <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) dobra znajomość języków: niemieckiego, francuskiego lub hiszpańskiego, b) doświadczenie w opracowywaniu dokumentów programowych i strategicznych dla jednostek samorządu terytorialnego, c) przygotowanie warsztatowe do wykonywania tłumaczeń, d) dyspozycyjność, e) komunikatywność w stosunkach interpersonalnych. |
| Zakres wykonywanych zadań na stanowisku | <ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowywanie wniosków projektowych, wdrażanie i rozliczanie projektów międzynarodowych realizowanych ze środków zewnętrznych. 2. Tłumaczenia, w tym tłumaczenia ustne i obsługa korespondencji obcojęzycznej. 3. Prowadzenie spraw związanych ze współpracą zagraniczną Samorządu Województwa. 4. Współpraca w zakresie przygotowywania i organizacji wyjazdów zagranicznych delegacji Samorządu Województwa. 5. Współpraca w zakresie przygotowywania i organizacji wizyt gości zagranicznych w województwie świętokrzyskim. |

| | |
|---|--|
| <p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach. 2. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. 3. Obsługa urzędzeń biurowych. 4. W zależności od potrzeb konieczność wyjazdu poza stałe miejsce pracy, również za granicę, praca w weekendy i w innych godzinach pracy poza urzędowymi (towarzyszenie delegacjom zagranicznym w czasie ich pobytu w regionie oraz delegacjom z regionu poza granicami kraju). 5. Liczne kontakty wewnętrzne w ramach Urzędu i zewnętrzne z partnerami w województwie i zagranicznych regionach partnerskich oraz z innymi jednostkami i instytucjami, z którymi realizowana jest współpraca międzynarodowa Województwa Świętokrzyskiego. |
| <p>Dodatkowe informacje</p> | <p><i>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, nie przekroczył 6%.</i></p> <p><i>W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym, przysługuje osobie niepełnosprawnej o ile w wyniku naboru znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.</i></p> <p><i>Zatem kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.</i></p> |
| <p>Wymagane dokumenty</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i inne kwalifikacje wymienione w ogłoszeniu. 2. Dokumenty potwierdzające doświadczenie, o którym mowa w wymaganiach związanych ze stanowiskiem - pkt 1 lit. c. 3. Oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. 4. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji. 5. CV i list motywacyjny. 6. Kwestionariusz personalny (wyłącznie na druku ze strony BIP- dokumenty do pobrania przy naborze). 7. Kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie. <p>Oświadczenia, CV oraz list motywacyjny powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem odrzucenia aplikacji konkursowej kandydata.</p> <p>Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.</p> |

| | |
|------------------------------|---|
| Miejsce składania dokumentów | <p>Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr 003.EKST.1.2012 na stanowisko Inspektora w Oddziale Współpracy Zagranicznej w Departamencie Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki” należy składać osobiście w miejscu składania dokumentów: Kancelaria Ogólna bud C2. pok. 146, I piętro Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego ul. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</p> <p>lub przesłać pocztą na adres: Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego ul. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 342 12 30</p> |
| Uwagi | <p>Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane.</p> <p>Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane o dalszym toku postępowania konkursowego.</p> <p>Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej bip.sejmik.kielce.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.</p> |