



Ogłoszenie Nr 062.RKŚ.6.2024 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	Kierownik
Komórka organizacyjna	Departament Rolnictwa, Klimatu i Środowiska
Oddział	Gospodarki Odpadami Poużytkowymi
Data ogłoszenia naboru	30.10.2024
Termin składania dokumentów	12.11.2024
Ilość etatów	1 etat
Wymiar czasu pracy	Pełny
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 przedmiotowym stanowisku;4) udokumentowany 2-letni staż pracy w administracji publicznej na stanowisku urzędniczym;5) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ol style="list-style-type: none">a) ustawy o samorządzie województwa,b) Kodeksu postępowania administracyjnego,c) ustawy o odpadach,d) ustawy Prawo przedsiębiorców,e) ustawy o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej,f) ustawy o bateriach i akumulatorach,g) ustawy o zużytych sprzęcie elektrycznym i elektronicznym,h) ustawy o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji,i) Statutu Województwa Świętokrzyskiego. <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ol style="list-style-type: none">1) udokumentowane wykształcenie wyższe w zakresie ochrony środowiska lub administracji publicznej;2) prawo jazdy kat. B;3) udokumentowane doświadczenie zawodowe w zakresie ochrony środowiska;4) udokumentowane doświadczenie w zakresie organizacji pracy i kierowania zespołem.

<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<p>Nadzorowanie pracy osób w Oddziale Gospodarki Odpadami Poużytkowymi, w tym w szczególności w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przeprowadzania postępowań administracyjnych będących w kompetencji Oddziału i nadzór nad ich realizacją zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, 2) weryfikacji opłat wnoszonych przez przedsiębiorców, 3) współpracy przy opracowywaniu sprawozdań z realizacji wojewódzkiego planu gospodarki odpadami oraz projektów aktualizacji wojewódzkiego planu gospodarki odpadami, 4) prowadzenia i aktualizacji Bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BDO), w tym rejestru podmiotów wprowadzających do obrotu produkty, produkty w opakowaniach, prowadzących jednostki handlu detalicznego, hurtowego lub jednostki gastronomiczne i gospodarujących odpadami, 5) sprawowania kontroli przestrzegania przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2009 r. o bateriach i akumulatorach, w szczególności w zakresie opłaty produktowej, opłaty depozytowej oraz wykorzystania środków przekazywanych przez wprowadzających baterie i akumulatory.
<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 przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy. 3. Liczne kontakty zewnętrzne i wewnętrzne. 4. Na stanowisku pracy wymagana jest: <ol style="list-style-type: none"> a) odporność na stres, b) umiejętność: <ul style="list-style-type: none"> - prowadzenia właściwej organizacji pracy i zarządzania zespołem, - podejmowania decyzji, - pracy pod presją czasu, - jasnego i skutecznego wyrażania oczekiwań i celów, - motywowania zespołu do działania - stosowania i interpretacji przepisów prawa, - obsługi komputera, w tym pakietu Microsoft Office, c) obowiązkowość i odpowiedzialność, d) samodzielność i zaangażowanie w realizację powierzonych działań, e) komunikatywność.
<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>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. 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 (z <u>oznaczeniem nadawcy</u>) należy:</p> <p>1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 12 listopada 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) przesłać pocztą do dnia 12 listopada 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) przesłać na adres elektronicznej skrzynki podawczej urzędu na platformie ePUAP (podpisane certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym) do dnia 12 listopada 2024 r. do godz. 15.30:</p> <p>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego /3h680wewfh/SkrytkaESP</p> <p>z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr 062.RKŚ.6.2024 na stanowisko kierownika Departamentu Rolnictwa, Klimatu i Środowiska”</p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 395 16 58</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 albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.

*) niepotrzebne skreślić;

**) dotyczy wyłącznie naboru na stanowiska urzędnicze.