



**Ogłoszenie Nr 016.BSI.2.2012 o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach**

Jednostka	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 <a href="mailto:kancelaria@sejmik.kielce.pl">kancelaria@sejmik.kielce.pl</a>
Oferowane stanowisko	<b>Inspektor</b> w zespole ds. realizacji Systemu Informacji Przestrzennej Województwa Świętokrzyskiego (SIPWŚ) w <b>Biurze Społeczeństwa Informacyjnego</b>
Data ogłoszenia naboru	<b>13.04.2012</b>
Termin składania dokumentów	<b>23.04.2012</b>
Wymagane wykształcenie	Wyższe magisterskie z zakresu geodezji i kartografii
Ilość etatów	1 etat
Wymiar czasu pracy	Pełny etat
Wymagania związane ze stanowiskiem	<b>1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>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.),</li><li>b) min. 3 letni staż pracy,</li><li>c) minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie:<ul style="list-style-type: none"><li>– przeprowadzania analiz przestrzennych, tworzenia i zarządzania danymi o charakterze geograficznym (przestrzennym) z zastosowaniem oprogramowania,</li><li>– harmonizacji danych przestrzennych pochodzących z różnych źródeł,</li><li>– sporządzania map i geobaz,</li></ul></li><li>d) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ul style="list-style-type: none"><li>– Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 ze zm.);</li><li>– Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.);</li><li>– Ustawa z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287 ze zm.);</li><li>– Ustawa z dnia 4 marca 2010 r. o Infrastrukturze Informacji Przestrzennej (Dz. U. z 2010 r. Nr 76, poz. 489);</li></ul></li><li>e) znajomość programów z rodziny GIS/SIP takich jak: Vmapa, AutoCAD, Microstation, Ewmapa, Ewopis, Vega, w tym umiejętność biegłego operowania co najmniej dwoma spośród wymienionych,</li><li>f) znajomość problematyki związanej z wdrażaniem i stosowaniem zaleceń Dyrektywy INSPIRE, standardów i norm ISO z rodziny 19100, OGC,</li><li>g) prawo jazdy kategorii B,</li><li>h) znajomość języka angielskiego, umożliwiającego czytanie dokumentacji technicznej/specjalistycznej.</li></ul>

	<p><b>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) znajomość zagadnień prawnych dotyczących informatyzacji działalności podmiotów publicznych,</li> <li>b) umiejętność w zakresie posługiwania się językiem SQL, znajomość zagadnień związanych z bazami danych,</li> <li>c) zdolności analityczne, projektowe,</li> <li>d) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,</li> <li>e) odporność na stres,</li> <li>f) sumienność i staranność,</li> <li>g) dyspozycyjność.</li> </ol>
<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Udział w procesie realizacji Projektu SIPWŚ na wszystkich jego etapach, w tym merytoryczny nadzór nad ich realizacją oraz udział w odbiorze poszczególnych etapów projektu.</li> <li>2. Obsługa systemu i narzędzi informatycznych GIS.</li> <li>3. Prowadzenie dokumentacji realizowanych zadań w projekcie.</li> <li>4. Współpraca z partnerami projektu oraz innymi podmiotami zaangażowanymi w jego realizację.</li> <li>5. Współpraca z wykonawcami projektu.</li> </ol>
<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praca administracyjno – biurowa w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.</li> <li>2. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.</li> <li>3. Obsługa urzędzeń biurowych.</li> <li>4. W zależności od potrzeb konieczność wyjazdu poza stałe miejsce pracy (prowadzenie samochodu służbowego).</li> <li>5. Liczne kontakty wewnętrzne w ramach Urzędu i zewnętrzne z partnerami projektu, wykonawcą usług wspomagających – doradztwo prawne, finansowe i techniczne projektu oraz z GUGiK.</li> <li>6. Gotowość do udzielenia odpowiedzi w związku z obsługą klienta wewnętrznego i zewnętrznego (kontakt bezpośredni oraz telefoniczny).</li> <li>7. Praca pod presją czasu.</li> </ol>
<p>Dodatkowe informacje</p>	<p><b><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></b></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><b><i>Zatem kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.</i></b></p>

Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.</li> <li>2. Kopie świadectw pracy i inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie.</li> <li>3. Dokumenty potwierdzające doświadczenie, o którym mowa w wymaganiach związanych ze stanowiskiem - pkt 1 lit. c.</li> <li>4. 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 .</li> <li>5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji .</li> <li>6. CV i list motywacyjny.</li> <li>7. Kwestionariusz personalny (wyłącznie na druku ze strony BIP - dokumenty do pobrania przy naborze).</li> </ol> <p><b>Oświadczenia, CV oraz list motywacyjny powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem odrzucenia aplikacji konkursowej kandydata.</b></p> <p><b>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.</b></p>
Miejsce składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach (<u>z oznaczeniem nadawcy</u>) z dopiskiem:</p> <p><b>„Dotyczy naboru Nr 016.BSI.2.2012 na stanowisko Inspektora w zespole ds. realizacji Systemu Informacji Przestrzennej Województwa Świętokrzyskiego (SIPWŚ) w Biurze Społeczeństwa Informacyjnego” do dnia 23 kwietnia 2012 r. do godz. 15.30 w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach (budynek C2. I piętro, pok. 146) ul. Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</b></p> <p>lub przesać pocztą na adres: <b>Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach ul. Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</b></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 <a href="http://bip.sejmik.kielce.pl">bip.sejmik.kielce.pl</a> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.</p>