



Ogłoszenie Nr 017.ROPS.4.2012 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 kancelaria@sejmik.kielce.pl
Oferowane stanowisko	Inspektor w Oddziale Koordynacji Świadczeń Rodzinnych w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej
Data ogłoszenia naboru	13.04.2012
Termin składania Dokumentów	23.04.2012
Wymagane Wykształcenie	Wyższe magisterskie z zakresu nauk prawnych
Ilość etatów	1 etat
Wymiar etatu	Pełny wymiar
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 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),b) minimum 3 letni staż pracy - w tym 2 letnie doświadczenie w administracji publicznej,c) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ul style="list-style-type: none">– Ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.);– Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.);– Ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2006r. Nr 139 poz. 992 z późn. zm.);– Statutu Województwa Świętokrzyskiego,d) umiejętność i doświadczenie w samodzielnym redagowaniu pism urzędowych, decyzji administracyjnych oraz interpretacji regulacji prawnych,e) biegła znajomość obsługi komputera. <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ul style="list-style-type: none">1) rzetelność, obowiązkowość,2) samodzielność, umiejętność pracy w zespole,3) terminowość, skrupulatność,4) odporność na stres,5) komunikatywność w stosunkach interpersonalnych,6) znajomość języka angielskiego.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	Realizacja zadań świadczeń rodzinnych, jako zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej w związku z udziałem Rzeczypospolitej Polskiej w koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w przypadku przemieszczania się osób w granicach Unii Europejskiej i Europejskiego Obszaru Gospodarczego, w tym przygotowywanie projektów decyzji w sprawach świadczeń rodzinnych w związku z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku	<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. Bezpośredni kontakt z interesantami.
Dodatkowe informacje	<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>
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 2. Kopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie. 3. Dokumenty potwierdzające doświadczenie w administracji publicznej. 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. 5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji. 6. CV i list motywacyjny. 7. Kwestionariusz personalny – (wyłącznie na druku ze strony BIP - dokumenty do pobrania przy naborze). <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 należy składać w zamkniętych kopertach (z oznaczeniem nadawcy) z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr 017.ROPS.4.2012 na stanowisko Inspektora w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej” do dnia 23 kwietnia 2012 r. do godz. 15.30</p> <p>w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach (budynek C2. I piętro, pok. 146)</p> <p>ul. Al. IX Wieków Kielc 325-516 Kielce</p> <p>lub przesać pocztą na adres: Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach ul. Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce 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>
--------------	---