



**Ogłoszenie Nr 031.IT.3.2025 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	Specjalista
Komórka organizacyjna	Departament IT
Oddział/ Wieloposobowe stanowisko*	Oddział Projektów IT
Data ogłoszenia naboru	09.04.2025
Termin składania dokumentów	22.04.2025
Ilość etatów	1
Wymiar czasu pracy	pełny wymiar czasu pracy
Wymagania związane ze stanowiskiem	1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku: 1) spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych; 2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce; 3) znajomość obowiązujących aktów prawnych: a) ustawy o samorządzie województwa, b) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego - podstawowa znajomość w zakresie wykonywanych zadań na stanowisku, c) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, d) Statutu Województwa Świętokrzyskiego, e) Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego. 2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku: 1) udokumentowany co najmniej roczny staż pracy w administracji publicznej na stanowisku administracyjno-biurowym; 2) udokumentowane szkolenia z tematyki bezpieczeństwa/cyberbezpieczeństwa; 3) znajomość funkcjonowania systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją - do zweryfikowania podczas rozmowy.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	1. Udział w pracach w procesie przygotowania, realizacji, utrzymania i trwałości projektów realizowanych w ramach zadań Oddziału. 2. Współpraca z Partnerami, w tym jednostkami organizacyjnymi Województwa Świętokrzyskiego, a także innymi podmiotami zewnętrznymi. 3. Udział w przygotowaniu niezbędnych informacji i dokumentacji wynikających z realizacji utrzymania i trwałości projektów instytucjom monitorującym i kontrolującym. 4. Udział w pracach nad wdrożeniem EZD RP w Wojewódzkich Samorządowych Jednostkach Organizacyjnych.

	5. Przygotowanie dokumentacji do kontroli oraz uczestniczenie w kontrolach. 6. Realizacja zadań bieżących Oddziału Projektów IT w zakresie cyberbezpieczeństwa.
	1. Praca w siedzibie pracodawcy, Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3. 2. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy. 3. Na stanowisku pracy wymagana jest: a) odporność na stres, b) umiejętność: – pracy w zespole, – pracy pod presją czasu, – analitycznego myślenia, – interpretacji przepisów prawa, c) obowiązkowość, punktualność, rzetelność i zdyscyplinowanie, d) samodzielność i zaangażowanie w realizacji powierzonych działań, e) komunikatywność, f) dobra znajomość obsługi komputera w tym pakietu Microsoft Office i obsługi urządzeń biurowych, g) umiejętność organizacji pracy własnej i umiejętność rozwiązywania problemów.
Dodatkowe informacje**	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, przekroczył 6%. W związku z powyższym nie ma zastosowania zasada pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym określona w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
Wymagane dokumenty	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 i uprawnienia, o których mowa w wymaganiach związanych ze stanowiskiem. 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: 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. Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy oraz lista sprawdzająca z zaznaczeniem dokumentów załączonych, powinny być własnoręcznie podpisane (także w przypadku przekazania ich na adres do doręczeń elektronicznych (ADE) lub adres elektronicznej skrzynki podawczej urzędu na platformie ePUAP), pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej. 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.

Miejsce i termin składania dokumentów	Wymagane dokumenty (<u>z oznaczeniem nadawcy</u>) należy: 1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 22 kwietnia 2025 r. do godz. 15.30 w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2) al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce lub 2) przesłać pocztą do dnia 22 kwietnia 2025 r. – (<u>decyduje data wpływu do urzędu</u>) na adres: Departament Organizacyjny i Kadr (Oddział Kadr i Rozwoju Zawodowego) Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce lub 3) przesłać na adres do doręczeń elektronicznych (ADE) (podpisane certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym): do dnia 22 kwietnia 2025 r. do godz. 15.30 AE:PL-57494-35550-GDUUU-22 lub 4) przesłać na adres elektronicznej skrzynki podawczej urzędu na platformie ePUAP (podpisane certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym) do dnia 22 kwietnia 2025 r. do godz. 15.30: Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego /3h680wewfh/SkrytkaESP z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr 031.IT.3.2025 na stanowisko specjalisty w Departamencie IT” Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 395 16 58
Uwagi	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 (na ich pisemny wniosek) albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.

*) niepotrzebne skreślić;

**) dotyczy wyłącznie naboru na stanowiska urzędnicze.

