

**Ogłoszenie Nr 018/KZ/2/07 o naborze na wolne stanowisko pracy  
Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w  
Kielcach**



Jednostka	<b>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego</b> ul. IX Wieków Kielc 3 <b>25-516 Kielce</b> tel. 041 342 15 49 fax. 041 344 52 65 kancelaria@sejmik.kielce.pl
Oferowane stanowisko	Podinspektor w Kancelarii Zarządu
Data ogłoszenia naboru	2007.04.27...
Termin składania dokumentów	2007.05.21...
Wymagane wykształcenie	wyższe magisterskie
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Wymagania niezbędne:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- minimum roczny staż pracy w administracji;</li><li>- umiejętność obsługi komputera;</li><li>- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego;</li><li>- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność.</li></ul> <p>2. Wymagania dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- samodzielność w podejmowaniu decyzji;</li><li>- kreatywność;</li><li>- dokładność, sumienność i staranność;</li><li>- umiejętności organizatorskie;</li><li>- odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu.</li></ul>
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<p>1. Koordynowanie opracowania przez właściwe komórki organizacyjne Urzędu analiz, informacji i sprawozdań dotyczących pracy Zarządu Województwa;</p> <p>2. Koordynowanie opracowywania wieloletnich programów wojewódzkich i strategii rozwoju województwa;</p> <p>3. Zapewnienie Zarządowi doradztwa eksperckiego w zakresie wyznaczania obszarów i kierunków rozwoju województwa.</p>

<p>Wymagane dokumenty</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kopie pierwszych trzech stron dowodu osobistego lub kopia nowego dowodu osobistego</li> <li>2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie</li> <li>3. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie</li> <li>4. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji</li> <li>5. CV i list motywacyjny</li> <li>6. Kwestionariusz personalny</li> <li>7. Kserokopie świadectw pracy.</li> </ol>
<p>Miejsce składania dokumentów</p>	<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w miejscu składania dokumentów:</p> <p><b>Kancelaria Ogólna bud C2. pok. 150, I piętro</b></p> <p><b>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego</b>  <b>ul. IX Wieków Kielc 3</b>  <b>25-516 Kielce</b></p> <p>lub przesać pocztą na adres:</p> <p><b>Biuro Kadr i Szkolenia</b></p> <p><b>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego</b>  <b>ul. IX Wieków Kielc 3</b>  <b>25-516 Kielce</b></p> <p>z dopiskiem</p> <p><b>„Dotyczy naboru na stanowisko „Podinspektora” w Kancelarii Zarządu”</b></p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. 0-41 342 11 68.</p>
<p>Uwagi</p>	<p>Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone. Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane. 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> <p>Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 22.03.1990 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”.</p>