



**Ogłoszenie Nr 011 /DOA/1/2009 o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach**

<b>Jednostka</b>	Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego Al. IX Wieków Kielce 3 25-516 Kielce tel. 041 342 15 49 fax. 041 344 52 65 kancelaria@sejmik.kielce.pl
<b>Oferowane stanowisko</b>	Inspektor w Departamencie Organizacyjno-Administracyjnym
<b>Data ogłoszenia naboru</b>	28.04.2009
<b>Termin składania Dokumentów</b>	11.05.2009
<b>Wymagane Wykształcenie</b>	wyższe magisterskie – preferowane ekonomiczne lub prawnicze
<b>Wymagania związane ze stanowiskiem</b>	<p><b>1. Wymagania niezbędne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>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),</li><li>b. minimum 3 letni staż pracy,</li><li>c. minimum 2 letnie doświadczenie przy realizacji zamówień publicznych w jednostkach sektora finansów publicznych,</li><li>d. znajomość procedur przetargowych o udzielenie zamówień publicznych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,</li><li>e. znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy,</li><li>f. znajomość ustaw:<ul style="list-style-type: none"><li>- o samorządzie województwa,</li><li>- o pracownikach samorządowych,</li><li>- o finansach publicznych,</li><li>- o rachunkowości.</li></ul></li></ul> <p><b>2. Wymagania dodatkowe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. znajomość przepisów Kodeksu cywilnego i Kodeksu postępowania administracyjnego,</li><li>b. umiejętność interpretacji przepisów,</li><li>c. umiejętność pracy w zespole,</li><li>d. znajomość obsługi komputera,</li><li>e. znajomość języka angielskiego w zakresie podstawowym,</li><li>f. odporność na stres.</li></ul>
<b>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- planowanie zamówień publicznych,</li><li>- prowadzenie ewidencji zamówień publicznych,</li><li>- dokumentowanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,</li><li>- pełnienie funkcji sekretarza Komisji Przetargowej,</li><li>- gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji prowadzonych o udzielenie zamówienia publicznego.</li></ul>

<p><b>Wymagane dokumenty</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kopia dowodu osobistego.</li> <li>2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.</li> <li>3. 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>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 (wyłącznie na druku ze strony BIP – dokumenty do pobrania przy naborze).</li> <li>7. Kopie świadectw pracy.</li> </ol>
<p><b>Miejsce składania wniosków</b></p>	<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w miejscu składania dokumentów:</p> <p><b>Kancelaria Ogólna bud. C2 pok. 146, I piętro Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</b> lub przesłać pocztą na adres:</p> <p><b>Biuro Kadr i Szkolenia Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</b></p> <p>z dopiskiem:</p> <p><b>„Dotyczy naboru Nr 011 /DOA/1/2009 na stanowisko inspektora w Departamencie Organizacyjno-Administracyjnym”</b></p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. 0-41 342 11 68</p>
<p><b>Uwagi</b></p>	<p>Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie, jak również nie spełniają wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone.</p> <p>Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane.</p> <p>Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej <a href="http://bip.sejmik.kielce.pl">bip.sejmik.kielce.pl</a> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.</p>