

**Ogłoszenie Nr 048/DOA/5/2007 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	Starszy specjalista w Departamencie Organizacyjno-Administracyjnym
Data ogłoszenia naboru	<b>17. 10.2007</b>
Termin składania dokumentów	<b>06.11.2007</b>
Wymagane wykształcenie	wyższe
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Wymagania niezbędne:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- minimum 5 letni staż pracy w tym doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym,</li><li>- znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy,</li><li>- znajomość przepisów ustawy o samorządzie województwa oraz ustawy o rachunkowości.</li><li>- doświadczenie w pracy w zakresie zarządzania nieruchomościami.</li></ul> <p>2. Wymagania dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.</li><li>- znajomość obsługi komputera</li><li>- znajomość języka angielskiego w zakresie podstawowym</li><li>- umiejętność interpretacji przepisów i pracy w zespole.</li><li>- odporność na stres</li><li>- dyspozycyjność.</li></ul>
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	Prowadzenie inwestycji, remontów i modernizacji związanych z budynkami (lokalami) Urzędu Marszałkowskiego/ Załatwianie spraw dotyczących wynajmowania lokali biurowych. Przygotowywanie projektów umów oraz innych dokumentów związanych z użytkowaniem i eksploatacją lokali biurowych Urzędu.

<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 –(wyłącznie na druku ze strony BIP- dokumenty do pobrania przy naborze)</li> <li>7. Kserokopie świadectw pracy.</li> </ol>
<p>Miejsce składania dokumentów</p>	<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem:  <b>„Dotyczy naboru Nr 048/DOA/5/2007 na stanowisko Starszy Specjalista w Departamencie Organizacyjno-Administracyjnym”</b>          należy składać osobiście w miejscu składania dokumentów:  <b>Kancelaria Ogólna bud C2. pok. 150, I piętro</b>  <b>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego</b>  <b>ul. IX Wieków Kielce 3</b>  <b>25-516 Kielce</b>          lub przesłać pocztą na adres:  <b>Biuro Kadr i Szkolenia</b>  <b>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego</b>  <b>ul. IX Wieków Kielce 3</b>  <b>25-516 Kielce</b>          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>