



**Ogłoszenie Nr 002.DOZ.1.2014**  
**o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**  
**w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego**  
**w Kielcach**

Jednostka	<b>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach</b> <b>Al. IX Wieków Kielc 3</b> <b>25-516 Kielce</b>
Oferowane stanowisko	<b>Podinspektor</b>
Komórka organizacyjna	<b>Departament Ochrony Zdrowia</b>
Oddział	<b>Oddział Polityki Zdrowotnej</b>
Data upowszechnienia informacji	<b>05.03.2014 r.</b>
Termin składania dokumentów	<b>17.03.2014 r.</b>
Ilość etatów	<b>1 etat</b>
Wymiar czasu pracy	<b>Pełny wymiar czasu pracy</b>
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p><b>1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 - 3 ust. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458, z późn. zm.),</li><li>b) wykształcenie wyższe ekonomiczne,</li><li>c) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ul style="list-style-type: none"><li>– ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r. poz. 596 , z późn. zm.);</li><li>– ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267);</li><li>– ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz.1240, z późn. zm);</li><li>– ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2013 r. poz. 217);</li></ul></li><li>d) umiejętność obsługi komputera i oprogramowania biurowego.</li></ul> <p><b>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) doświadczenie zawodowe powyżej 0,5 roku w administracji lub w pracy biurowej,</li><li>b) umiejętność analitycznego myślenia,</li><li>c) umiejętność interpretacji przepisów prawa,</li><li>d) umiejętność pracy w zespole, samodzielność i efektywność w działaniu.</li></ul>

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opracowywanie informacji o sytuacji finansowej podległych podmiotów leczniczych w oparciu o sporządzone przez nich miesięczne sprawozdania.</li> <li>2. Przygotowywanie analizy sytuacji ekonomicznej podległych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej na podstawie wybranych wskaźników wynikających z ustawy o działalności leczniczej.</li> <li>3. Sporządzanie zbiorczych sprawozdań Rb-Z i Rb-N o wysokości zobowiązań i należności w oparciu o informacje opracowane przez podległe podmioty lecznicze.</li> <li>4. Prowadzenie korespondencji z podległymi zakładami opieki zdrowotnej w zakresie wyboru biegłych rewidentów do przeprowadzenia corocznego badania ich sprawozdań finansowych i przedstawienie wyników Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego.</li> </ol>
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praca administracyjno – biurowa w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.</li> <li>2. Praca z monitorem ekranowym.</li> <li>3. Obsługa urzędzeń biurowych.</li> </ol>
Dodatkowe informacje	<p>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%.</p> <p>W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, 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.</p> <p>Zatem kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.</p>
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. List motywacyjny i CV.</li> <li>2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.</li> <li>3. Kopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie w administracji na umowę o pracę, jeśli kandydat takie posiada.</li> </ol> <p><b>A także poniższe dokumenty wyłącznie wg wzoru zawartego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego na stronie internetowej <a href="http://bip.sejmik.kielce.pl">http://bip.sejmik.kielce.pl</a> w zakładce PRACA W URZĘDZIE → DOKUMENTY DO POBRANIA PRZY NABORZE NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Oświadczenie kandydata o pełnej 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>5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.</li> <li>6. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.</li> </ol> <p>Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.</p> <p>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.</p>

<p>Miejsce i termin składania dokumentów</p>	<p>Wymagane dokumenty (z oznaczeniem nadawcy) należy:</p> <p>1) składać w zamkniętych kopertach <b>do dnia 17 marca 2014 r. do godz. 15.30</b>  <b>w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego</b>  <b>(budynek C2. I piętro, pok. 149)</b>  <b>ul. Al. IX Wieków Kielc 3</b>  <b>25-516 Kielce</b></p> <p>lub</p> <p>2) przesłać pocztą <b>do dnia 17 marca 2014 r. – (decyduje data wpływu do urzędu )</b>  na adres:</p> <p><b>Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego</b>  <b>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego</b>  <b>ul. Al. IX Wieków Kielc 3</b>  <b>25-516 Kielce</b></p> <p>z dopiskiem:</p> <p><b>„Dotyczy naboru Nr 002.DOZ.1.2014 na stanowisko podinspektora w Departamencie Ochrony Zdrowia”</b></p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. <b>41 342 12 30</b></p>
<p>Uwagi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.</li> <li>2. Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru.</li> <li>3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana w BIP na stronie internetowej <a href="http://bip.sejmik.kielce.pl">http://bip.sejmik.kielce.pl</a> oraz na tablicy informacyjnej urzędu.</li> <li>4. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia.</li> <li>5. Dokumenty pozostałych kandydatów są przechowywane, za ich zgodą, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.</li> <li>6. W przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.</li> </ol>