



Ogłoszenie Nr 005.ROPS.1.2014
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego
w Kielcach

Oferowane stanowisko	Inspektor
Komórka organizacyjna	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
Oddział	Oddział Polityki Społecznej
Data upowszechnienia informacji	15.05.2014 r.
Termin składania dokumentów	26.05.2014 r.
Ilość etatów	1 etat
Wymiar czasu pracy	Pełny wymiar czasu pracy
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 - 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).2. Staż pracy - minimum 3 lata.3. Wykształcenie wyższe magisterskie – kierunek budownictwo.4. Uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń.5. Umiejętność i doświadczenie zawodowe w zakresie kosztorysowania robót budowlanych.6. Znajomość:<ul style="list-style-type: none">- ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2013 r., poz. 1409);- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267);- ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.);- ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.);- ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r. poz. 596 z późn. zm.).7. Umiejętność interpretacji przepisów prawa.8. Znajomość obsługi komputera oraz oprogramowania – pakiet Microsoft Office, AutoCad, Norma Pro (lub ich odpowiedniki).9. Prawo jazdy kat. B <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Doświadczenie zawodowe w budownictwie.2. Samodzielność i efektywność w działaniu.3. Chęć samodoskonalenia.4. Odporność na stres.

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Umiejętność pracy pod presją czasu, interpretacji przepisów i analitycznego myślenia. 6. Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opiniowanie wniosków o wpis do rejestru ośrodków, w których mogą odbywać się turnusy rehabilitacyjne dla osób korzystających z dofinansowania PFRON, w zakresie wymagań techniczno – budowlanych (udział w wizytacjach ośrodków, opracowywanie opinii w zakresie techniczno-budowlanym). 2. Opiniowanie wniosków oraz weryfikacja kosztorysów inwestorskich i pozostałej dokumentacji techniczno-projektowej stanowiących integralną część wniosków o dofinansowanie robót budowlanych, w tym ustalanie zakresu rzeczowo-finansowego zadania. 3. Opracowywanie dokumentacji oraz udział w pracach zespołu opiniującego wnioski złożone na dofinansowanie robót budowlanych w obiektach służących rehabilitacji osób niepełnosprawnych. 4. Analiza i weryfikacja projektów i kosztorysów pod kątem wymagań techniczno – budowlanych zakładów aktywności zawodowej. 5. Monitorowanie przebiegu inwestycji zgodnie z zawartymi umowami o dofinansowanie robót budowlanych, w tym udział w odbiorach częściowych i końcowych robót. 6. Przeprowadzanie kontroli w zakresie wykorzystania środków PFRON przyznanych przez Województwo Świętokrzyskie na roboty budowlane w obiektach służących rehabilitacji osób niepełnosprawnych z uwzględnieniem przepisów prawa zamówień publicznych. 7. Sporządzanie protokołów z przeprowadzonych kontroli.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach oraz częste wyjazdy służbowe. 2. Praca z monitorem ekranowym. 3. Obsługa urządzeń biurowych. 4. Liczne kontakty wewnętrzne i zewnętrzne.
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"> 1. List motywacyjny i CV. 2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 3. Kopie dokumentów potwierdzających uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjno-budowlanej. 4. Kopie świadectw pracy. 5. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, o którym mowa w wymaganiach niezbędnych. 6. Kopia prawa jazdy kat. B <p>A także poniższe dokumenty wyłącznie wg wzoru zawartego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego na stronie internetowej http://bip.sejmik.kielce.pl w zakładce PRACA W</p>

	<p>URZĘDZIE → DOKUMENTY DO POBRANIA PRZY NABORZE NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE:</p> <p>7. 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.</p> <p>8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.</p> <p>9. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.</p> <p>Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem niezyskania 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 do dnia 26 maja 2014 r. do godz. 15.30 w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2. I piętro, pok. 149) ul. Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</p> <p>lub</p> <p>2) przesłać pocztą do dnia 26 maja 2014 r. –(decyduje data wpływu do urzędu) na adres:</p> <p>Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego ul. Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</p> <p>z dopiskiem:</p> <p>„Dotyczy naboru Nr 005.ROPS.1.2014 na stanowisko inspektora w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej”</p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 342 12 30</p>
<p>Uwagi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.