



**Ogłoszenie Nr 008.KZ.1.2014 o naborze na wolne
kierownicze stanowisko urzędnicze
w Wojewódzkim Urzędzie Pracy
w Kielcach**

Jednostka	Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce
Oferowane stanowisko	Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach
Komórka organizacyjna	Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach
Data ogłoszenia naboru	20.05.2014 r.
Termin składania dokumentów	03.06.2014 r.
Ilość etatów	1 etat
Wymiar czasu pracy	pełny
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:</p> <ul style="list-style-type: none">a) spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 - 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.);b) wykształcenie wyższe;c) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym:<ul style="list-style-type: none">– 3-letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub,– 5-letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy;d) doświadczenie zawodowe w zarządzaniu zasobami ludzkimi;e) znajomość przepisów prawa w zakresie zasad wydatkowania środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej oraz finansów publicznych;f) znajomość przepisów obowiązujących aktów prawnych:<ul style="list-style-type: none">– ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz. U. z 2013, poz. 674, z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;– ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (j.t. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.);– ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2013r., poz. 596 , z późn. zm.);– ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.);– ustawy z 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 272);– ustawy z dnia 11 października 2013 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z ochroną miejsc pracy (Dz. U. z 2013 r., poz. 1291);– ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.);g) przedstawienie pisemnej koncepcji funkcjonowania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach w okresie lat 2014 – 2020 z uwzględnieniem zmian wprowadzanych przez znowelizowaną ustawę o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

	<p>h) łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych; i) umiejętności organizacyjne.</p> <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <p>a) staż pracy dłuższy niż wskazany w wymaganiach niezbędnych; b) ponad 5-letnie doświadczenie zawodowe w zarządzaniu zasobami ludzkimi; c) doświadczenie we wdrażaniu projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.</p>
<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zarządzanie Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach (WUP). 2. Nadzór nad działalnością WUP oraz reprezentowanie go na zewnątrz. 3. Współpraca z organami Samorządu Województwa Świętokrzyskiego, właściwymi ministerstwami oraz podmiotami i instytucjami rynku pracy. 4. Załatwianie w imieniu Marszałka Województwa spraw, w tym wydawanie decyzji i postanowień w trybie przepisów o postępowaniu administracyjnym. 5. Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy względem pracowników WUP.
<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie WUP. 2. Częste wyjazdy służbowe. 3. Częste wystąpienia publiczne. 4. Praca pod presją czasu.
<p>Wymagane dokumenty</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. List motywacyjny i CV. 2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 3. Kopie świadectw pracy i inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie na umowę o pracę. 4. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, o którym mowa w wymaganiach związanych ze stanowiskiem. 5. Pisemna koncepcja funkcjonowania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach w okresie lat 2014 – 2020 z uwzględnieniem zmian wprowadzanych przez znowelizowaną ustawę o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. <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 URZĘDZIE → DOKUMENTY DO POBRANIA PRZY NABORZE NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. 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. 7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. 8. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. <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 (<u>z oznaczeniem nadawcy</u>) należy:</p> <p>1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 03.06.2014 r. do godz. 15.30 w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2. I piętro, pok. 149) al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</p> <p>lub</p> <p>2) przesłać pocztą do dnia 03.06.2014 r. – (decyduje data wpływu do urzędu) na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</p> <p>z dopiskiem:</p> <p>„Dotyczy naboru Nr 008.KZ.1.2014 na stanowisko Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach”</p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 342 11 68</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.