



**Ogłoszenie Nr 012.DOA.1.2014 o naborze na wolne
stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach**

Jednostka	Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce
Oferowane stanowisko	Inspektor
Komórka organizacyjna	Departament Organizacyjno-Administracyjny
Oddział	Oddział Organizacyjny
Data ogłoszenia naboru	6.08.2014 r.
Termin składania dokumentów	18.08.2014 r.
Ilość etatów	1
Wymiar czasu pracy	Pełny wymiar czasu pracy
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 - 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458, z późn. zm.), b) wykształcenie wyższe mgr – prawo lub administracja, c) min. 3-letni staż pracy, d) znajomość obowiązujących aktów prawnych: <ul style="list-style-type: none"> – ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 596 , z późn. zm.); – ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2013, poz. 267, z późn. zm.); – ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2006r. Nr 216, poz.1584 ze zm.), – ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123. poz. 698 ze zm.), – Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.). e) dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office); f) umiejętność: <ul style="list-style-type: none"> – interpretacji przepisów i analitycznego myślenia, – pracy w zespole, komunikatywność, – rzetelność, obowiązkowość, terminowość, skrupulatność, g) cechy osobowe: <ul style="list-style-type: none"> – kreatywność, dobra organizacja pracy, samodzielność i efektywność w działaniu, – chęć samodoskonalenia.

	<p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ol style="list-style-type: none"> staż pracy dłuży niż 3 lata, doświadczenie w pracy w administracji samorządowej, umiejętność obsługi systemów informacji prawnej, znajomość języka angielskiego.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> opracowywanie projektów rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej nie wchodzących w zakres kompetencji pozostałych komórek organizacyjnych Urzędu, opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych, opracowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw, prowadzenie spraw w zakresie oświadczeń majątkowych i o prowadzonej działalności gospodarczej, udzielanie odpowiedzi na interpelacje i wnioski.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach. Gotowość do udzielania szybkich odpowiedzi w związku z obsługą klienta wewnętrznego i zewnętrznego (kontakt bezpośredni oraz telefoniczny). Praca pod presją czasu. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. Obsługa urządzeń biurowych.
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> List motywacyjny i CV. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. Kopie świadectw pracy i inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie na umowę o pracę. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, o którym mowa w wymaganiach związanych ze stanowiskiem. <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"> 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. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. <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>
Dodatkowe informacje	<p><i>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%.</i></p> <p><i>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. Zatem kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.</i></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 18.08.2014 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 18.06.2014 r. – (<u>decyduje data wpływu do urzędu</u>) na adres: Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</p> <p>z dopiskiem: <u>„Dotyczy naboru Nr 012.DOA.1.2014 na stanowisko Inspektor Oddziału Organizacyjnego w Departamencie Organizacyjno-Administracyjnym”</u></p> <p><u>Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 342 11 68</u></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.