



**Ogłoszenie Nr 018.BKO.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	Główny Specjalista
Komórka organizacyjna	Biuro Kontroli
Oddział	Oddział Planowania, Sprawozdawczości, Obsługi Biura i Koordynacji Kontroli Zarządczej
Data ogłoszenia naboru	10.10.2014
Termin składania dokumentów	20.10.2014
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> <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 - kierunek prawo lub ekonomia,c) min. 4 letni staż pracy,d) min. 1 rok stażu pracy w zakresie przeprowadzania kontroli gospodarki finansowej,e) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ul style="list-style-type: none">- ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2013 r. poz. 596 z późn. zm.)- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.)- ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (j.t. Dz.U. z 2013 r. poz. 168)- ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 r. poz.267 z późn. zm.)f) prawo jazdy kat. B.g) znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office). <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ul style="list-style-type: none">a) ponad 2 letni staż pracy w zakresie przeprowadzania kontroli gospodarki finansowej,

	<p>b) min. 1 rok stażu pracy w administracji publicznej,</p> <p>c) min. 2 lata stażu pracy w obszarze finansowo- księgowym.</p>
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrola działalności wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych w zakresie gospodarki finansowej, w tym: <ul style="list-style-type: none"> - sporządzanie protokołów i projektów wystąpień pokontrolnych z przeprowadzonych kontroli, - kompletowanie i archiwizowanie akt kontroli. 2. Współpraca z organami kontroli zewnętrznej (NIK,UKS,RIO) w zakresie prowadzonych przez nie kontroli Urzędu. 3. Współpraca ze wszystkimi departamentami i równorzędnymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie zbierania informacji niezbędnych do prowadzenia kontroli w nadzorowanych przez te komórki wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych.
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 delegacje służbowe. 2. Praca przy ekranie komputerowym. 3. Obsługa urzędzeń biurowych. 4. Liczne kontakty wewnętrzne i zewnętrzne. 5. Praca wymaga odporności na stres, umiejętności pracy pod presją czasu, umiejętności pracy w zespole oraz komunikatywności. <p>W siedzibie przy Al. IX Wieków Kielce 3 występują utrudnienia ze względu na trwający remont budynku.</p>
Wymagane dokumenty	<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, o których mowa w wymaganiach niezbędnych związanych ze stanowiskiem, w zakresie wskazanym w pkt 1 lit. c i d. 4. Kopie świadectw pracy i inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie na umowę o pracę, o których mowa w wymaganiach dodatkowych związanych ze stanowiskiem, w zakresie wskazanym w pkt 2 lit. a, b i c (jeśli kandydat takie posiada). <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"> 5. 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. 6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. 7. 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>

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>
Miejsce i termin składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty (z <u>oznaczeniem nadawcy</u>) należy:</p> <p>1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 20.10.2014 r. do godz. 15.30 w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2. parter, pok. 17) al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</p> <p>lub</p> <p>2) przesać pocztą do dnia 20.10.2014 r. – (decyduje data wpływu do urzędu) na adres:</p> <p>Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</p> <p>z dopiskiem:</p> <p>„Dotyczy naboru Nr 018.BKO.1.2014 na stanowisko głównego specjalisty w Biurze Kontroli”</p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 342 12 30</p>
Uwagi	<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.