

**Ogłoszenie Nr 15/2014 o naborze na wolne stanowisko urzędnicze  
w Regionalnym Centrum Naukowo – Technologicznym**

<b>Jednostka</b>	<b>Regionalne Centrum Naukowo – Technologiczne Podzamcze 45 26-060 Chęciny tel. 41 343 40 50,</b>
<b>Oferowane stanowisko</b>	<b>Podinspektor w Dziale Rozwoju</b>
<b>Data ogłoszenia naboru</b>	<b>29.10.2014 r.</b>
<b>Termin składania dokumentów</b>	<b>10.11.2014 r.</b>
<b>Wymagane Wykształcenie</b>	<b>Wyższe</b>
<b>Ilość etatów</b>	<b>1</b>
<b>Wymiar czasu pracy</b>	<b>pełny</b>
<b>Wymagania związane ze stanowiskiem</b>	<p><b>1.Wymagania niezbędne:</b></p> <p>a. spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458),</p> <p>b. znajomość przepisów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (DZ. U. 2013r., poz. 594 z późn zm.)</li> <li>- ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2013r. poz. 595 z późn. zm.)</li> <li>- ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (Dz. U. 2013r. poz. 596 z późn. zm.)</li> <li>- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013r. poz. 267 z późn. zm.),</li> <li>- ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),</li> <li>- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),</li> <li>- ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r., poz. 782),</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. prawo prasowe (Dz. U. Nr 5, poz. 24 z późn. zm.),</li> <li>- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 196),</li> <li>- ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.),</li> </ul> <p>c. co najmniej roczne doświadczenie w dziedzinie popularyzacji nauki wśród dzieci i młodzieży</p> <p>d. umiejętność przygotowywania wystąpień publicznych,</p> <p>e. umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,</p> <p>f. zdolność analitycznego myślenia, dokładność,</p> <p>g. bardzo dobra znajomość języka angielskiego,</p> <p>h. koncepcja organizacji Centrum Nauki w formie prezentacji.</p>
--	--

	<p><b>2. Wymagania dodatkowe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Samodzielność i efektywność w działaniu,</li> <li>b. Umiejętność efektywnej pracy w zespole,</li> <li>c. Obowiązkowość, dobra organizacja pracy,</li> <li>d. Chęć samodoskonalenia,</li> <li>e. Wysoka kultura osobista,</li> <li>f. Umiejętności organizacyjne i planistyczne,</li> <li>g. Dodatkowym atutem będzie znajomość innych języków obcych</li> </ul>
<p><b>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizowanie spotkań biznesowych,</li> <li>2. Nawiazywanie współpracy z krajowymi i zagranicznymi jednostkami edukacyjno-naukowymi,</li> <li>3. Opracowywanie wniosków w celu pozyskiwania funduszy na realizację zadań jednostki oraz nadzór nad realizacją projektów edukacyjnych,</li> <li>4. Przygotowywanie narad, spotkań, konferencji pod względem obsługi technicznej,</li> <li>5. Analiza dokumentów, krajowych i Unii Europejskiej dotyczących przyszłej perspektywy finansowej na lata 2014 - 2020 w kontekście zamierzeń rozwojowych w RCN-T,</li> </ol>

	<p>6. Bieżące prace biurowe,</p> <p>7. Bieżące monitorowanie zmian w obowiązujących przepisach, dotyczących zakresu wykonywanych obowiązków służbowych.</p>
<b>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</b>	1. Praca biurowa przy komputerze.
<b>Dodatkowe informacje</b>	<p>W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Regionalnym Centrum Naukowo – Technologicznym, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu 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>Kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.</p>
<b>Wymagane dokumenty</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CV i list motywacyjny</li> <li>2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,</li> <li>3. Oświadczenie kandydata o 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>4. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,</li> <li>5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.</li> </ol>

<b>Miejsce składania wniosków</b>	Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesłać pocztą na adres:  <b>Regionalne Centrum Naukowo – Technologiczne Podzamcze 45 26-060 Chęciny</b>  z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr 15/2014 na stanowisko Podinspektora w Dziale Rozwoju”.
<b>Uwagi</b>	Aplikacje, które wpłyną do Regionalnego Centrum Naukowo – Technologicznego po terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone. Osoby, których aplikacje zostaną odrzucone nie będą powiadamiane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej <a href="http://bip.sejmik.kielce.pl/448-ogloszenia-o-naborze-nawolne-stanowiska-urzednicze.html">http://bip.sejmik.kielce.pl/448-ogloszenia-o-naborze-nawolne-stanowiska-urzednicze.html</a>