



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



**Ogłoszenie Nr 020.DPR.7.2014  
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego  
w Kielcach**

Oferowane stanowisko	<b>Główny Specjalista</b>
Komórka organizacyjna	<b>Departament Polityki Regionalnej</b>
Oddział	<b>Oddział Programowania Strategicznego i Analiz</b>
Data upowszechnienia informacji	<b>07.11.2014r.</b>
Termin składania dokumentów	<b>17.11.2014 r.</b>
Ilość etatów	<b>1</b>
Wymiar czasu pracy	<b>Pełny wymiar czasu pracy</b>
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p><b>1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>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.);</li><li>b) wykształcenie wyższe;</li><li>c) minimum 5- letni staż pracy;</li><li>d) udokumentowane co najmniej 5-letnie doświadczenie w pracy przy realizacji projektów finansowanych z funduszy Unii Europejskiej, w tym co najmniej 3- letnie w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;</li><li>e) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ul style="list-style-type: none"><li>– ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r. poz.596, z późn. zm.) oraz Statutu Województwa Świętokrzyskiego,</li><li>– ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2013.267.t.j.),</li><li>– ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 ze zm.),</li><li>– ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r.907 t.j. z późn. zm.),</li><li>– ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz.885);</li><li>– Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) nr 1303/2014 z dnia 17.12.2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) 1083/2006;</li><li>– Rozporządzenia parlamentu Europejskiego i rady (UE) nr 1304/2013</li></ul></li></ul>



	<p>z dnia 17.12.2013. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006</p> <p>f) znajomość wspólnotowych i krajowych dokumentów strategicznych i programowych w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013;</li><li>– Umowy partnerstwa z dnia 23.05.2014.</li><li>– Projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, wersja IV</li><li>– Strategii Rozwoju Kraju 2020,</li><li>– Strategii na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu- Europa 2020</li><li>– Strategii Województwa Świętokrzyskiego do 2020 roku</li><li>– Strategii badań i Innowacyjności (RIS3) – <i>Od absorpcji do rezultatów- jak pobudzić potencjał województwa świętokrzyskiego 2014-2020.</i></li></ul> <p>g) umiejętności</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– umiejętność obsługi komputera, w tym bardzo dobra znajomość MS Office;</li><li>– umiejętność interpretacji przepisów prawa,</li><li>– umiejętność stosowania Ustawy Prawo zamówień Publicznych,</li><li>– umiejętność analitycznego myślenia,</li><li>– umiejętność pracy w zespole</li></ul> <p>h) cechy osobowe:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– obowiązkowość,</li><li>– zdolność organizacji czasu pracy,</li><li>– samodzielność i efektywność w działaniu,</li><li>– komunikatywność,</li></ul> <p><b>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) znajomość języka angielskiego w stopniu średniozaawansowanym, potwierdzona certyfikatem;</li><li>b) co najmniej 3 –letnie doświadczenie zawodowe w zakresie koordynacji/ zarządzania projektami współfinansowanymi z Funduszy Europejskich, w tym co najmniej 2 –letnie w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;</li><li>c) doświadczenie zawodowe związane z organizacją konferencji, warsztatów, szkoleń itp.;</li><li>d) doświadczenie zawodowe związane z wystąpieniami publicznymi ;</li><li>e) prawo jazdy kategorii B;</li><li>f) otwartość na zmiany;</li><li>g) kreatywność;</li></ul>
--	---



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

UNIA EUROPEJSKA

EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przygotowywanie projektu strategii rozwoju województwa, jej monitorowanie i okresowa aktualizacja.</li> <li>2. Monitorowanie we współpracy z Biurem Innowacji realizacji Strategii Badań i Innowacyjności (RIS3).</li> <li>3. Prowadzenie konsultacji społecznych dokumentów strategicznych.</li> <li>4. Realizacja prac prowadzących do koordynacji dokumentów strategicznych na poziomie województwa.</li> <li>5. Analizowanie zgodności przygotowanych programów rozwoju i działań inwestycyjnych z celami Strategii.</li> <li>6. Prowadzenie Sekretariatu Komitetu monitorującego ds. rozwoju.</li> <li>7. Przygotowywanie analiz i prognoz dotyczących sytuacji społeczno- gospodarczej województwa i jej zmian w związku z realizacją RPOWS na lata 2007-2013, RPOWS na lata 2014-2020 oraz pozostałych krajowych programów operacyjnych.</li> <li>8. Przygotowywanie projektów stanowisk Zarządu Województwa w odniesieniu do polityki spójności Unii Europejskiej oraz polityki regionalnej na szczeblu krajowym.</li> <li>9. Współpraca z ministrem właściwym ds. rozwoju regionalnego w zakresie prac związanych z krajowymi dokumentami strategicznymi i operacyjnymi w tym Krajową Strategią Rozwoju Regionalnego oraz Kontraktem Terytorialnym.</li> <li>10. Udział w pracach związanych z opracowywaniem dokumentów programowych dotyczących perspektywy finansowej UE 2014- 2020 w szczególności Programem Operacyjnym Polska Wschodnia 2014-2020.</li> <li>11. Monitorowanie realizacji programów operacyjnych na poziomie regionalnym</li> <li>12. Prowadzenie spraw w zakresie przygotowania i realizacji kontraktu terytorialnego dla województwa świętokrzyskiego obowiązującego w perspektywie finansowej UE 2014-2020.</li> <li>13. Prowadzenie spraw związanych z udziałem przedstawicieli województwa w Komitetach Monitorujących realizację PO i RPO na lata 2007-2013 i 2014 -2020.</li> <li>14. Udział w grupach roboczych dotyczących realizacji PO i RPO na lata 2007-2013 i na 2014-2020.</li> <li>15. Przygotowywanie materiałów z opracowywaniem i realizacją budżetu województwa oraz Wieloletnie prognozy Finansowej.</li> <li>16. Współpraca z Obserwatorium Rozwoju regionalnego w zakresie uzgadniania tematów posiedzeń Świętokrzyskiego Forum Terytorialnego.</li> </ol>
<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie <b>Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego – Oddział Programowania Strategicznego i Analiz w Departamencie Polityki Regionalnej w Kielcach</b> (praca w siedzibie pracodawcy).</li> <li>2. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy od 7.30 do 15.30.</li> <li>3. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.</li> <li>4. Wyjazdy służbowe.</li> <li>5. Samodzielność i analityczny charakter pracy.</li> <li>6. Liczne kontakty wewnętrzne w ramach Urzędu oraz zewnętrzne w tym wystąpienia publiczne</li> </ol>
<p>Wymagane dokumenty</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. List motywacyjny i CV.</li> <li>2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.</li> <li>3. Kopie świadectw pracy i inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie na umowę o pracę.</li> <li>4. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, o którym</li> </ol>



	<p>mowa w wymaganiach związanych ze stanowiskiem.</p> <p>5. Kopia prawa jazdy kategorii B</p> <p><b>A także poniższe dokumenty wyłącznie wg wzoru zawartego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego na stronie internetowej <a href="http://bip.sejmik.kielce.pl">http://bip.sejmik.kielce.pl</a> w zakładce PRACA W URZĘDZIE → DOKUMENTY DO POBRANIA PRZY NABORZE NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE:</b></p> <p>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.</p> <p>7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.</p> <p>8. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.</p> <p><b><u>Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej.</u></b></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><b>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%.</b></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><b>Zatem kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.</b></p>
Miejsce i termin składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty (<u>z oznaczeniem nadawcy</u>) należy:</p> <p>1) składać w zamkniętych kopertach <b>do dnia 17.11.2014 r. do godz. 15.30</b> <b>w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2. parter, pok. 17)</b> <b>ul. Al. IX Wieków Kielc 3</b> <b>25-516 Kielce</b></p> <p>lub</p> <p>2) przesłać pocztą <b>do dnia 17.11.2014 r. – (decyduje data wpływu do urzędu)</b> na adres:</p> <p><b>Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego</b> <b>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego</b> <b>ul. Al. IX Wieków Kielc 25-516 Kielce</b></p>



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



	<p>z dopiskiem:</p> <p><i>„Dotyczy naboru Nr 020.DPR.7.2014 na stanowisko głównego specjalisty w Departamencie Polityki Regionalnej (Oddział Programowania Strategicznego i Analiz)</i></p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. <b>41 342 11 68</b>.</p>
Uwagi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.</li><li>2. <b>Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru.</b></li><li>3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana w BIP na stronie internetowej <a href="http://bip.sejmik.kielce.pl">http://bip.sejmik.kielce.pl</a> oraz na tablicy informacyjnej urzędu.</li><li>4. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia.</li><li>5. Dokumenty pozostałych kandydatów są przechowywane, za ich zgodą, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.</li></ol> <p>W przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.</p>