



**Ogłoszenie Nr 016.1.KZ.2015 o naborze na wolne
kierownicze stanowisko urzędnicze
w Regionalnym Centrum Naukowo-Technologicznym w Podzamczu**

Jednostka	Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce
Oferowane stanowisko	Dyrektor Regionalnego Centrum Naukowo-Technologicznego w Podzamczu
Komórka organizacyjna	Regionalne Centrum Naukowo-Technologiczne w Podzamczu (RCNT)
Data ogłoszenia naboru	17.06.2015 r.
Termin składania dokumentów	01 .07.2015 r.
Ilość etatów	1 etat
Wymiar czasu pracy	Pełny etat
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 ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowychb) wykształcenie wyższe,c) staż pracy – minimum 5 lat,d) doświadczenie zawodowe: min. 2-letnie w pracy na stanowisku kierowniczym w administracji publicznej,e) doświadczenie we wdrażaniu projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,f) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ul style="list-style-type: none">– ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. <i>o samorządzie województwa</i>– ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. <i>o pracownikach samorządowych</i>– ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. <i>Kodeks postępowania administracyjnego</i>– ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. <i>o finansach publicznych</i>- ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. <i>prawo zamówień publicznych</i>- ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. <i>o działalności leczniczej</i>- ustawy z dnia 1 lipca 2005r. <i>o pobieraniu, przechowywaniu i przeszczepianiu komórek, tkanek i narządów</i>- ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. <i>o diagnostyce laboratoryjnej</i>g) przedstawienie pisemnej koncepcji funkcjonowania i rozwoju RCNT, <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Wykształcenie wyższe o kierunku prawniczym, administracyjnym, ekonomicznym, medycznym, biologicznym.b) Znajomość języka angielskiego w stopniu średnio-zaawansowanym potwierdzona

	<p>dokumentem,</p> <p>c) Staż pracy ponad 15 lat,</p> <p>d) 10-cioletnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym,</p> <p>e) Doświadczenie zawodowe w zarządzaniu personelem/zespołem ludzi,</p> <p>f) Doświadczenie zawodowe w zarządzaniu zakładem budżetowym,</p> <p>g) Doświadczenie zawodowe o charakterze zbieżnym ze specyfiką działalności RCNT.</p>
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kierowanie wojewódzką samorządową jednostką organizacyjną (RCNT) oraz reprezentowanie jej na zewnątrz. 2) Zarządzanie i gospodarowanie mieniem powierzonym jednostce przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego. 3) Dysponowanie środkami finansowymi w granicach limitu wydatków określonych w uchwale budżetowej. 4) Określanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników jednostki. 5) Organizowanie, ustalanie kierunków i przedmiotu kontroli wewnętrznej oraz podejmowanie stosownych decyzji zależnie od jej wyników. 6) Realizowanie i dbanie o efektywną realizację zadań statutowych przez pracowników jednostki. 7) Przygotowywanie, realizowanie oraz rozliczanie projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, jak i innych. 8) Wykonywanie obowiązków kierownika jednostki w rozumieniu w szczególności ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o działalności leczniczej oraz ustawy o pobieraniu, przechowywaniu i przeszczepianiu komórek, tkanek i narządów.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca administracyjno – biurowa w siedzibie RCNT wiążąca się z działaniami w zakresie zarządzania, realizacji budżetu, nadzoru i koordynacji zadań. 2. W zależności od potrzeby - konieczność świadczenia pracy poza siedzibą jednostki, w tym również w ramach krajowych i zagranicznych wyjazdów służbowych. 3. Praca wymagająca dyspozycyjności. 4. Praca w stanie koncentracji i obciążenia psychicznego wynikającego z konieczności podejmowania decyzji i odpowiedzialności za pracę jednostki oraz realizację zadań, niejednokrotnie pod presją czasu. 5. Praca przy monitorze ekranowym. 6. Reprezentowanie jednostki na zewnątrz. 7. Wystąpienia publiczne.
Dodatkowe informacje**	
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. 4. Dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe (zaświadczenia, listy referencyjne, opinie itp.), o którym mowa w wymaganiach niezbędnych i dodatkowych. 5. Pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju RCNT. <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.

	<p>8. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.</p> <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>
Miejsce i termin składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty (z oznaczeniem nadawcy) należy:</p> <p>1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 01 lipca 2015 r. do godz. 15.00 w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2. II piętro, pok. 213) al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</p> <p>lub</p> <p>2) przesłać pocztą do dnia 01 lipca 2015 r. – (decyduje data wpływu do urzędu) na adres: Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</p> <p>z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr na stanowisko w”</p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 342 11 68</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 komisji po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.

*) niepotrzebne skreślić;

**) dotyczy wyłącznie naboru na stanowiska urzędnicze.