



Ogłoszenie Nr 024.ROPS.3.2016 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	podinspektor
Komórka organizacyjna	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
Oddział	Oddział Programowania, Analiz i Koordynacji Ekonomii Społecznej
Data ogłoszenia naboru	01.06.2016
Termin składania dokumentów	13.06.2016
Ilość etatów	1 etat
Wymiar czasu pracy	Pełny wymiar czasu pracy
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p><b>Wymagania niezbędne - konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 j.t.),</li><li>Wykształcenie wyższe magisterskie – z zakresu nauk społecznych lub ekonomicznych.</li><li>Doświadczenie zawodowe min. 1 rok</li><li>Znajomość zagadnień wynikających z zapisów następujących aktów prawnych:<ul style="list-style-type: none"><li>- ustawa o samorządzie województwa,</li><li>- ustawa o pomocy społecznej,</li><li>- ustawa o spółdzielniach socjalnych,</li><li>- ustawa o zatrudnieniu socjalnym,</li><li>- kodeks postępowania administracyjnego.</li></ul></li><li>Znajomość zagadnień wynikających z dokumentów strategicznych i programowych Województwa Świętokrzyskiego takich jak:<ul style="list-style-type: none"><li>- Strategia rozwoju województwa do 2020 r.,</li><li>- Strategia polityki społecznej Województwa Świętokrzyskiego na lata 2012-2020,</li><li>- Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego 2014-2020,</li><li>- Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej.</li></ul></li><li>Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (Word, Excel, Power Point).</li></ol> <p><b>Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej m.in. 1 rok.</li></ol>
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"><li>Udział w opracowywaniu, aktualizowaniu i monitoringu regionalnych dokumentów strategicznych oraz programowych z obszaru polityki społecznej.</li><li>Udział w sporządzaniu raportów z oceny zasobów pomocy społecznej.</li></ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Udział w diagnozowaniu i monitorowaniu wybranych problemów społecznych w regionie.</li> <li>4. Udział w opracowywaniu analiz dot. rozpoznawania przyczyn ubóstwa w regionie.</li> </ol>
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.</li> <li>2. Praca z monitorem ekranowym.</li> <li>3. Praca pod presją czasu, wymagająca umiejętności interpretacji przepisów i analitycznego myślenia.</li> <li>4. Praca w zespole.</li> <li>5. Praca wymagająca umiejętności obsługi urządzeń biurowych.</li> </ol>
Wymagane dokumenty	<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 mowa w wymaganiach związanych ze stanowiskiem.</li> </ol> <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> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.</li> <li>7. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.</li> </ol> <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, przekroczył 6%.</p> <p>W związku z powyższym nie ma zastosowania zasada pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym określona w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.</p>
Miejsce i termin składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty (z oznaczeniem nadawcy) należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) składać w zamkniętych kopertach <b>do dnia 13.06.2016 r. do godz. 15.30</b>  <b>w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2. II piętro, pok. 217)</b>  <b>ul. Al. IX Wieków Kielc 3</b>  <b>25-516 Kielce</b></li> </ol> <p>lub</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) przesłać pocztą <b>do dnia 13.06.2016 r. – (decyduje data wpływu do urzędu )</b></li> </ol>

	<p>na adres:</p> <p><b>Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego ul. Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</b></p> <p>z dopiskiem:</p> <p><b><i>„Dotyczy naboru Nr 024.ROPS.3.2016 na stanowisko podinspektora w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej”</i></b></p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. <b>41 342 19 47</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. Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru.</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><li>6. W przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.</li></ol>