



**Ogłoszenie Nr 028.DPR.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	Główny Specjalista
Komórka organizacyjna	Departament Polityki Regionalnej
Oddział	Centrum Obsługi Inwestora i Przedsiębiorczości
Data ogłoszenia naboru	05.07.2016
Termin składania dokumentów	15.07.2016
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 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 j.t.),b) wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie ekonomii lub prawa,c) minimum 4 - letni staż pracy,d) minimum 4 - letnie doświadczenie zawodowe w pracy z instytucjami zagranicznymi lub przedsiębiorcami,e) udokumentowana znajomość języka angielskiego na poziomie C2,f) udokumentowana znajomość drugiego języka obcego na poziomie C1,g) prawo jazdy kat. B,h) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ul style="list-style-type: none">- ustawy o samorządzie województwa,- ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,- ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,- ustawy prawo zamówień publicznych,- ustawy o finansach publicznych,- ustawy o swobodzie działalności gospodarczej,- Statutu Województwa Świętokrzyskiego,i) umiejętności:<ul style="list-style-type: none">- umiejętność obsługi komputera, w tym bardzo dobra znajomość MS Office, <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ul style="list-style-type: none">a) udokumentowana znajomość dodatkowego języka obcego, na poziomie B1, innego niż wymienione w punkcie 1 lit. e) i f),b) co najmniej 4 - letnie doświadczenie zawodowe w realizowaniu projektów finansowanych z Funduszy Europejskich.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ul style="list-style-type: none">1. Organizacja i obsługa konferencji oraz podobnych wydarzeń o charakterze gospodarczym.2. Współpraca i nawiązywanie kontaktów z zagranicznymi instytucjami i przedsiębiorcami.3. Prezentacja potencjału regionu świętokrzyskiego w kraju i zagranicą.4. Współpraca z samorządem terytorialnym, instytucjami otoczenia biznesu i przedsiębiorcami lokalnymi.

	<p>5. Prowadzenie dokumentacji przetargowych i finansowych związanych z realizacją projektu promocji gospodarczej regionu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.</p>
<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca administracyjno – biurowa w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego – Departament Polityki Regionalnej, Centrum Obsługi Inwestora i Przedsiębiorczości. 2. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy. 3. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. 4. Częste wyjazdy służbowe i wystąpienia publiczne, 5. Liczne kontakty wewnętrzne w ramach Urzędu oraz zewnętrzne. 6. Praca pod presją czasu. 7. Gotowość do szybkiego udzielania odpowiedzi w związku z obsługą klientów. 8. Na stanowisku pracy wymagana jest: <ul style="list-style-type: none"> ➤ znajomość obsługi komputera, ➤ umiejętność interpretacji przepisów prawa, ➤ umiejętność prowadzenia prezentacji ➤ umiejętność analitycznego myślenia, ➤ umiejętność pracy pod presją czasu ➤ umiejętność pracy w zespole, ➤ samodzielność i efektywność w działaniu, ➤ zdolność organizacji czasu pracy, ➤ obowiązkowość, ➤ komunikatywność.
<p>Wymagane dokumenty</p>	<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. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, o którym mowa w wymaganiach związanych ze stanowiskiem. <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>
<p>Dodatkowe informacje</p>	<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>

<p>Miejsce i termin składania dokumentów</p>	<p>Wymagane dokumenty (z oznaczeniem nadawcy) należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 15.07.2016 r. do godz. 15.30 w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2. II piętro, pok. 217) ul. Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce <p>lub</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) przesłać pocztą do dnia 15.07.2016 r. – (decyduje data wpływu do urzędu) na adres: Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego ul. Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce <p>z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr 028.DPR.3.2016 na stanowisko Głównego Specjalisty w Departamencie Polityki Regionalnej”</p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 342 19 47</p>
<p>Uwagi</p>	<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.