



**Ogłoszenie Nr 035.BSI.1.2016 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	Starszy specjalista
Komórka organizacyjna	Biuro Społeczeństwa Informacyjnego (BSI)
Oddział	Wielosobowe stanowisko ds. rozwoju projektów
Data ogłoszenia naboru	05.10.2016
Termin składania dokumentów	17.10.2016
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> <ol style="list-style-type: none">1) spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016, poz. 902);2) wykształcenie wyższe;3) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ol style="list-style-type: none">a) ustawy o samorządzie województwa,b) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,c) ustawy Prawo Zamówień Publicznych,d) Statutu Województwa Świętokrzyskiego;4) znajomość regulacji prawnych dotyczących finansów publicznych w zakresie budżetowania;5) znajomość zasad rozliczania i prowadzenia projektów dofinansowywanych ze środków Unii Europejskiej;6) znajomość zagadnień prawnych dotyczących informatyzacji działalności podmiotów publicznych;7) znajomość zagadnień związanych z informacją przestrzenną,8) staż pracy min. 3 lata;9) przynajmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego przy projektach dofinansowywanych ze środków Unii Europejskiej – potwierdzone referencjami lub danymi kontaktowymi do osoby, która może ten fakt potwierdzić (imię, nazwisko, stanowisko służbowe, numer telefonu)10) zaawansowana znajomość języka angielskiego drugiego stopnia – potwierdzona dyplomem z egzaminu lub innym dokumentem na poziomie zaawansowanym. <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ol style="list-style-type: none">1) umiejętność obsługi systemów informacji przestrzennej;

	<ol style="list-style-type: none"> 2) znajomość podstaw oprogramowania systemów informacji przestrzennej; 3) doświadczenie we współpracy z jednostkami samorządowymi przy realizacji wspólnych przedsięwzięć; 4) doświadczenie we współpracy z wykonawcami zadań wybranymi w ramach postępowań o udzielenie zamówienia publicznego; 5) prawo jazdy kat. B.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Współpraca z samorządami powiatowymi, gminnymi oraz innymi instytucjami w zakresie realizacji działań związanych z utrzymaniem i rozwojem infrastruktury informacji przestrzennej Województwa Świętokrzyskiego. 2. Udział w pracach przygotowawczych do projektów i ich realizacji na wszystkich etapach. 3. Dokumentowanie prac projektowych, tworzenie raportów. 4. Uczestniczenie w kontrolach projektów – przygotowanie dokumentów do kontroli. 5. Archiwizowanie dokumentacji. 6. Udział w pracach komisji przetargowych w ramach przygotowania i realizacji projektów. 7. Ścisła współpraca z partnerami projektów oraz innymi podmiotami zaangażowanymi w realizację.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach. 2. Praca z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. 3. Obsługa urzędów biurowych i systemów informatycznych. 4. Prowadzenie samochodu służbowego, sporadycznie. 5. Praca na stanowisku wymaga: <ol style="list-style-type: none"> 1) umiejętności nawiązywania kontaktów, 2) zdolności analitycznego myślenia, 3) zaangażowania w realizację zadań i twórcze podejście w rozwiązywaniu problemów, 4) rzetelności i terminowej realizacji zadań, 5) odporności na stres, umiejętności pracy pod presją czasu, 6) umiejętności pracy w zespole oraz komunikatywności.
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1. List motywacyjny i CV. 2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 3. Kopie świadectw pracy lub zaświadczenie 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>

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 <u>oznaczeniem nadawcy</u>) należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 17.10.2016 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) przesać pocztą do dnia 17.10.2016 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 035.BSI.1.2016 na stanowisko Starszego Specjalisty w Biurze Społeczeństwa Informacyjnego”</p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 342 19 47</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 komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.