



**Ogłoszenie Nr 014.EFS.4.2017 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	Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego
Oddział	Oddział Oceny Projektów
Data ogłoszenia naboru	03.08.2017
Termin składania dokumentów	14.08.2017
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 art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902), b) wykształcenie: wyższe; c) doświadczenie zawodowe: minimum 3 lata; d) znajomość obowiązujących aktów prawnych: <ul style="list-style-type: none"> - ustawy o samorządzie województwa oraz Statutu Województwa Świętokrzyskiego, - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, - ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,

	<ul style="list-style-type: none"> - ustawy Prawo zamówień publicznych, - ustawy o finansach publicznych, - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17.12.2013. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006; <p>e) znajomość wspólnotowych i krajowych dokumentów strategicznych i programowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Umowy partnerstwa z dnia 23.05.2014 r. - Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, - Strategii Rozwoju Kraju 2020, - Strategii na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu - Europa 2020, - Strategii Województwa Świętokrzyskiego do 2020 roku, - Strategii Badań i Innowacyjności (RIS3) - Od absorpcji do rezultatów - jak pobudzić potencjał województwa świętokrzyskiego 2014-2020, - obowiązujących wytycznych. - umiejętność zaawansowanej 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"> - doświadczenie zawodowe w administracji publicznej, w tym w administracji samorządowej, - doświadczenie w pracy związanej z funduszami UE, doświadczenie w pracy z funduszami UE w obszarach edukacji, polityki społecznej i zdrowia.
<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowywanie umów o dofinansowanie projektów oraz przyjmowanie i przygotowanie dokumentów związanych z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia umów. 2. Informowanie beneficjentów o poszczególnych etapach związanych z zawarciem i składaniem prawnego zabezpieczenia umowy. 3. Prowadzenie działań mających na celu utrzymanie współpracy z beneficjentami w zakresie zawieranych umów i składanych zabezpieczeń. 4. Gromadzenie i odpowiednie przechowywanie dokumentacji związanej z zawieraniem umów i ustanowieniem prawnego zabezpieczenia umowy.

<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca administracyjno - biurowa w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach. 2. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. 3. Liczne kontakty wewnętrzne w ramach Urzędu oraz zewnętrzne. 4. Obsługa urządzeń biurowych. 5. Praca na stanowisku wymaga: <ol style="list-style-type: none"> a. samodzielności, b. umiejętności podejmowania decyzji w powierzonym zakresie, c. efektywności w działaniu, d. obowiązkowości, e. odpowiedzialności, rzetelności, staranności i dokładności, f. umiejętności radzenia sobie ze stresem, g. komunikatywności, zdolności interpersonalnych, h. umiejętności pracy w zespole.
<p>Wymagane dokumenty</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 List motywacyjny i CV. 2 Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz uprawnienia wskazane w wymaganiach. 3 Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, o którym mowa w wymaganiach związanych ze stanowiskiem, w szczególności świadectwa pracy, zaświadczenia etc. <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 □</p> <p>DOKUMENTY DO POBRANIA PRZY NABORZE NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4 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. 5 Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. 6 Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. <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>
<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.</p>

	<p>o pracownikach samorządowych.</p>
<p>Miejsce i termin składania dokumentów</p>	<p>Wymagane dokumenty (z <u>oznaczeniem nadawcy</u>) należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 składać w zamkniętych kopertach do dnia 14.08.2017 r. do godz. 15.30 w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2. parter pok. 13) al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce <p>lub</p> <ol style="list-style-type: none"> 2 przesłać pocztą do dnia 14.08.2017 r. - (<u>decyduje data wpływu do urzędu</u>) na adres: Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce <p>z dopiskiem: „ Dotyczy naboru Nr 014.EFS.4.2017 na stanowisko Podinspektora w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego”</p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 342 15 58</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.