



**Ogłoszenie Nr 021.EFRR.1.2017 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	Główny Specjalista
Komórka organizacyjna	Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
Oddział	Oddział Kontroli
Data ogłoszenia naboru	20.11.2017
Termin składania dokumentów	30.11.2017
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 - 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 j.t.),b) wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku prawo lub administracja,c) doświadczenie zawodowe:<ul style="list-style-type: none">– min. 4 lata stażu pracy (wynikającego z umów o pracę)– minimum czteroletnie doświadczenie w pracy w jednostce administracji publicznej lub na stanowisku związanym z: kontrolą, audytem lub udzielaniem zamówień publicznych;d) doświadczenie przy obsłudze programów i projektów finansowanych ze środków UE,e) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ul style="list-style-type: none">- ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,- ustawy Prawo zamówień publicznych,- ustawy o finansach publicznych,- ustawy o zasadach prowadzenia polityki,- ustawy o samorządzie województwa,- ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;f) znajomość problematyki UE ze szczególnym uwzględnieniem zasad kwalifikowalności wydatków oraz kontroli projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 - 2020,g) znajomość obsługi komputera – w szczególności programów MS Office. <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ul style="list-style-type: none">a) studia podyplomowe w zakresie zamówień publicznych lub rachunkowości i controllingu, lub funduszy strukturalnych,b) uprawnienia budowlane,

	c) znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym (potwierdzona stosownym certyfikatem).
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<p>Do podstawowego zakresu obowiązków głównego specjalisty w Oddziale Kontroli będzie należało:</p> <ol style="list-style-type: none"> Udział w opracowywaniu rocznych planów kontroli projektów i ich aktualizacji oraz sporządzaniu sprawozdań z ich wykonywania, Udział w prowadzeniu kontroli realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 , Udział w opracowywaniu raportów bieżących i okresowych informujących o zaistniałych, wykrytych, wyjaśnionych i usuniętych nieprawidłowościach w realizacji projektów, Udział w przygotowywaniu i składaniu zawiadomień, inicjowaniu, wszczynaniu postępowań wyjaśniających, dochodzeń, śledztw o zaistniałych nieprawidłowościach, popełnionych nadużyciach i dokonanych oszustwach w realizacji projektów.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> Praca administracyjno – biurowa w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. Konieczność świadczenia pracy poza stałym miejscem zatrudnienia, kontakty wewnętrzne w ramach Urzędu oraz zewnętrzne. Obsługa urządzeń biurowych. Pracownik na stanowisku pracy powinien odznaczać się samodzielnością, umiejętnością podejmowania decyzji w powierzonym zakresie, efektywnością w działaniu, odpowiedzialnością za wykonywaną pracę, rzetelnością, starannością i dokładnością, umiejętnością radzenia sobie ze stresem, zdolnościami interpersonalnymi, zdolnością organizacji czasu pracy oraz umiejętnością pracy w zespole, znajomością obsługi komputera – w szczególności programów MS Office oraz umiejętność właściwego interpretowania przepisów i kompleksowego wykorzystania posiadanej wiedzy.
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> List motywacyjny i CV. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. Kopie świadectw pracy lub zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie na umowę o pracę. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia i certyfikaty, o których 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"> 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. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. 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 30.11.2017 r. do godz. 15.30 w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2. II, parter, pokój 13) ul. Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce <p>lub</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) przesać pocztą do dnia 30.11.2017 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 021.EFRR.1.2017 na stanowisko Głównego Specjalisty w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego”</p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 342 15 58</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.