



**Ogłoszenie Nr 008.DPR.3.2018 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	Inspektor
Komórka organizacyjna	Departament Polityki Regionalnej
Oddział/ Wielosobowe stanowisko	Oddział Zarządzania RPO
Data ogłoszenia naboru	20.02.2018
Termin składania dokumentów	02.03.2018
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),b) wykształcenie wyższec) min.3 lata stażu pracy,d) min. 2 lata stażu pracy w administracji publiczneje) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ul style="list-style-type: none">- Ustawa o finansach publicznych,- Ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,- Ustawa o samorządzie województwa,- Ustawa o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,- Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020,- Ustawa o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,- Ustawa Prawo zamówień publicznych- Regulamin Organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego,- Statut Województwa Świętokrzyskiegoe) znajomość obsługi komputera w szczególności pakietu MS Office oraz urządzeń biurowych <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ul style="list-style-type: none">a) min. roczne doświadczenie zawodowe w realizowaniu projektów finansowanych z Funduszy Europejskich lub w udzielaniu informacji o Funduszach Europejskich (doświadczenie zawodowe związane ze świadczeniem usług informacyjnych/doradczych dotyczących programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej)

	b) znajomość języka francuskiego w stopniu komunikatywnym c) prawo jazdy kat. B
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzanie zmian do Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego 2014 – 2020, uzgodnionych lub wynegocjowanych z Instytucją Koordynującą RPO oraz z Komisją Europejską, 2. Opracowanie dokumentów służących realizacji regionalnego programu operacyjnego w ramach polityki spójności UE w okresie 2014 – 2020, w tym w szczególności w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego – Oś priorytetowa 3. Efektywna i zielona energia, 3. Udział w procedurze odwoławczej projektów wybieranych w ramach RPOWŚ 2014 – 2020.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca administracyjno-biurowa: w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego 2. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy od godz. 7.30 do 15.30 3. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, 4. Praca pod presją czasu, 5. Liczne kontakty wewnętrzne w ramach Urzędu oraz zewnętrzne z różnymi podmiotami. 6. Praca wymaga: <ol style="list-style-type: none"> a) samodzielności, b) umiejętności podejmowania decyzji w powierzonym zakresie, c) efektywności w działaniu, d) obowiązkowości, odpowiedzialności za wykonywaną pracę, e) umiejętności radzenia sobie ze stresem, f) komunikatywności oraz zdolności interpersonalnych.
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 oraz uprawnienia, 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"> 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. 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>

<p>Miejsce i termin składania dokumentów</p>	<p>Wymagane dokumenty (z <u>oznaczeniem nadawcy</u>) należy:</p> <p>1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 02.03.2018 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> <p>lub</p> <p>2) przesłać pocztą do dnia 02.03.2018 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> <p>z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr 008.DPR.3.2018 na stanowisko Inspektora w Departamencie Polityki Regionalnej”</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.