



Ogłoszenie Nr 012.BKS.1.2018 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	Biuro Komunikacji Społecznej
Oddział/ Wielosobowe stanowisko	Oddział Informacji
Data ogłoszenia naboru	24.04.2018
Termin składania dokumentów	04.05.2018
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> <ol style="list-style-type: none">1) spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016, poz. 902.),2) wykształcenie wyższe,3) staż pracy – minimum 3 lata,4) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej – minimum 2 lata,5) doświadczenie w organizacji eventów – minimum 1 rok,6) doświadczenie we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego, innymi podmiotami i instytucjami publicznymi w zakresie organizacji oficjalnych spotkań, wydarzeń,7) znajomość języka angielskiego – poświadczona certyfikatem na poziomie B 28) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ol style="list-style-type: none">a) ustawy o samorządzie województwa,b) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,c) ustawy o dostępie do informacji publicznej,d) ustawy <i>Prawo prasowe</i>,e) Statutu Województwa Świętokrzyskiego,f) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,g) Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

	<p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) wykształcenie wyższe magisterskie w dziedzinie nauk społecznych, b) minimum 2 lata stażu pracy w administracji samorządowej, c) doświadczenie w przygotowywaniu materiałów dziennikarskich do publikacji na stronach internetowych administracji publicznej, d) prawo jazdy kat. B.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ul style="list-style-type: none"> 1) Przygotowywanie materiałów dziennikarskich z wydarzeń związanych z działalnością Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego, Zarządu Województwa Świętokrzyskiego oraz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach. 2) Obsługa fotograficzna wydarzeń związanych z działalnością Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego, Zarządu Województwa Świętokrzyskiego oraz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach. 3) Zamieszczanie informacji na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach. 4) Tłumaczenie tekstów (z języka polskiego na język angielski). 5) Przygotowywanie organizowanych przez Biuro Komunikacji Społecznej wydarzeń. 6) Prowadzenie działań z zakresu wolontariatu pracowniczego.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	<ul style="list-style-type: none"> 1) Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. 2) Praca administracyjno-biurowa w siedzibie urzędu (al. IX Wieków Kielc 4) i poza nią. 3) Świadczenie pracy w ramach zadaniowego systemu czasu pracy. 4) Praca na stanowisku wymaga: <ul style="list-style-type: none"> a) znajomości podstaw oprogramowania CMS (Systemu Zarządzania Treścią), b) umiejętności: <ul style="list-style-type: none"> – redagowania oraz tłumaczenia (z języka polskiego na język angielski) tekstów, – pisania tekstów na stronę internetową, – wykonywania i obróbki zdjęć, – sprawnej obsługi komputera (w tym pakiet MS Office) i urządzeń biurowych, – pracy w zespole, c) komunikatywności, d) samodzielności, e) kreatywności, f) odporności na stres.
Wymagane dokumenty	<ul 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> <ul 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 04.05.2018 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>lub</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) przesać pocztą do dnia 04.05.2018 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>z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr 012.BKS.1.2018 na stanowisko Inspektora w Biurze Komunikacji Społecznej”</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.