



**Ogłoszenie Nr 031.EFRR.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	Podinspektor
Komórka organizacyjna	Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
Oddział/ Wielosobowe stanowisko	Oddział Kontroli
Data ogłoszenia naboru	01.08.2018
Termin składania dokumentów	13.08.2018
Ilość etatów	2 etaty
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 2018 r., poz. 1260 j.t.);b) wykształcenie wyższe w dziedzinie nauk prawnych lub administracyjnych,c) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ul style="list-style-type: none">– ustawa o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,– ustawa Prawo zamówień publicznych,– ustawa o finansach publicznych,– ustawa o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,– ustawa o samorządzie województwa,– ustawa Kodeks postępowania administracyjnego;d) znajomość problematyki UE ze szczególnym uwzględnieniem zasad kwalifikowalności wydatków oraz kontroli projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020;e) 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) doświadczenie zawodowe w realizacji projektów finansowanych ze środków publicznych – minimum 6 miesięcy,b) doświadczenie w prowadzeniu kontroli wydatkowania środków publicznych.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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, 2. Udział w opracowywaniu raportów bieżących i okresowych informujących o zaistniałych, wykrytych, wyjaśnionych i usuniętych nieprawidłowościach w realizacji projektów.
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 połowy dobowego wymiaru czasu pracy. 3) Konieczność świadczenia pracy poza stałym miejscem zatrudnienia, kontakty wewnętrzne w ramach Urzędu oraz zewnętrzne. 4) Obsługa urządzeń biurowych. 5) Praca na stanowisku wymaga: <ol style="list-style-type: none"> a) umiejętności właściwego interpretowania ww. przepisów oraz kompleksowego wykorzystania posiadanej wiedzy, b) samodzielności, c) umiejętności podejmowania decyzji w powierzonym zakresie, d) efektywności w działaniu, e) obowiązkowości, odpowiedzialności za wykonywaną pracę, rzetelności, staranności i dokładności, f) umiejętność radzenia sobie ze stresem, g) komunikatywności, zdolności interpersonalnych oraz umiejętności pracy w zespole.
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1. List motywacyjny i CV. 2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 3. 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"> 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. Klauzula informacyjna dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie 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 (<u>z oznaczeniem nadawcy</u>) należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 13.08.2018 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 13.08.2018 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 031.EFRR.3.2018 na stanowisko Podinspektora w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego”</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.