



**Ogłoszenie Nr 032.EFRR.4.2018 o naborze na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego  
w Kielcach**

Jednostka	<b>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</b>
Oferowane stanowisko	<b>Podinspektor</b>
Komórka organizacyjna	<b>Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego</b>
Oddział/ Wielosobowe stanowisko	<b>Oddział Rozliczeń</b>
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><b>1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>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);</li><li>b) wykształcenie wyższe w dziedzinie nauk ekonomicznych;</li><li>c) staż pracy – minimum 1 rok;</li><li>d) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ul style="list-style-type: none"><li>a) ustawa o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,</li><li>b) ustawa o samorządzie województwa,</li><li>c) ustawa Kodeks postępowania administracyjnego;</li></ul></li><li>e) wiedza na temat Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego 2014-2020,</li><li>f) znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office.</li></ul> <p><b>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) doświadczenie zawodowe w realizacji projektów finansowanych ze środków publicznych – minimum 6 miesięcy.</li></ul>
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Weryfikacja wniosków beneficjenta o płatność pod względem formalnym, merytorycznym i finansowym,</li><li>2. Monitorowanie projektów w okresie trwałości,</li><li>3. Przygotowywanie informacji i zestawień wykorzystywanych do sporządzania sprawozdań okresowych.</li></ul>

<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Praca administracyjno – biurowa w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.</li> <li>2) Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.</li> <li>3) Kontakty wewnętrzne w ramach Urzędu oraz zewnętrzne.</li> <li>4) W zależności od potrzeb, konieczność świadczenia pracy poza stałym miejscem zatrudnienia.</li> <li>5) Obsługa urządzeń biurowych.</li> <li>6) Praca na stanowisku wymaga: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) umiejętności właściwego interpretowania przepisów oraz kompleksowego wykorzystania posiadanej wiedzy,</li> <li>b) samodzielności,</li> <li>c) umiejętności podejmowania decyzji w powierzonym zakresie,</li> <li>d) obowiązkowości, odpowiedzialności za wykonywaną pracę, rzetelności, staranności i dokładności,</li> <li>e) obowiązkowości,</li> <li>f) kreatywności,</li> <li>g) zdolności organizacji czasu pracy,</li> <li>h) samodzielności</li> <li>i) zdolności analitycznych</li> <li>j) komunikatywności,</li> <li>k) zdolności interpersonalnych.</li> </ol> </li> </ol>
<p>Wymagane dokumenty</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. List motywacyjny i CV.</li> <li>2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.</li> <li>3. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia, o których mowa w wymaganiach związanych ze stanowiskiem.</li> </ol> <p><b>A także poniższe dokumenty wyłącznie wg wzoru zawartego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego na stronie internetowej <a href="http://bip.sejmik.kielce.pl">http://bip.sejmik.kielce.pl</a> w zakładce PRACA W URZĘDZIE → DOKUMENTY DO POBRANIA PRZY NABORZE NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>5. Klauzula informacyjna dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie</li> <li>6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.</li> <li>7. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.</li> </ol> <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>
<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. o pracownikach samorządowych.</p>

<p>Miejsce i termin składania dokumentów</p>	<p>Wymagane dokumenty (<u>z oznaczeniem nadawcy</u>) należy:</p> <p>1) składać w zamkniętych kopertach <b>do dnia 13.08.2018 r. do godz. 15.30</b>  <b>w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2. II, parter, pokój 13)</b>  <b>ul. Al. IX Wieków Kielc 3</b>  <b>25-516 Kielce</b></p> <p>lub</p> <p>2) przesłać pocztą <b>do dnia 13.08.2018 r. – (decyduje data wpływu do urzędu )</b> na adres:  <b>Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego</b>  <b>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego</b>  <b>ul. Al. IX Wieków Kielc 3</b>  <b>25-516 Kielce</b></p> <p>z dopiskiem:  <b>„Dotyczy naboru Nr 032.EFRR.4.2018 na stanowisko Podinspektora w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego”</b></p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. <b>41 342 15 58</b></p>
<p>Uwagi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.</li> <li>2. Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru.</li> <li>3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana w BIP na stronie internetowej <a href="http://bip.sejmik.kielce.pl">http://bip.sejmik.kielce.pl</a> oraz na tablicy informacyjnej urzędu.</li> <li>4. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia.</li> <li>5. Dokumenty pozostałych kandydatów są przechowywane, za ich zgodą, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.</li> <li>6. W przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.</li> </ol>