



**Ogłoszenie Nr 044.EFS.5.2018 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 Społecznego
Oddział/ Wielosobowe stanowisko	Oddział Wdrażania Projektów
Data ogłoszenia naboru	18.10.2018
Termin składania dokumentów	29.10.2018
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. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260),2) wykształcenie wyższe;3) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ol style="list-style-type: none">a) ustawy o samorządzie województwa,b) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,c) ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,d) ustawy Prawo zamówień publicznych,e) ustawy o finansach publicznych,f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17.12.2013. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,g) Statutu Województwa Świętokrzyskiego;4) znajomość wspólnotowych i krajowych dokumentów strategicznych i programowych:<ol style="list-style-type: none">a) Umowy partnerstwa z dnia 23.10.2017 r.b) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020,c) Strategii Rozwoju Kraju 2020,d) Strategii na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu - Europa 2020,e) Strategii Województwa Świętokrzyskiego do 2020 roku,f) Strategii Badań i Innowacyjności (RIS3) – Od absorpcji do rezultatów - jak pobudzić potencjał województwa świętokrzyskiego 2014-2020,g) obowiązujących wytycznych.5) umiejętność obsługi komputera, w tym bardzo dobra znajomość MS Office.

	<p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) doświadczenie zawodowe związane z funduszami Unii Europejskiej; 2) doświadczenie zawodowe w obszarze wykluczenia społecznego, edukacji i zdrowia.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1) Weryfikowanie zgodności przebiegu realizacji projektów z dokumentami programowymi, zawartymi umowami i obowiązującymi przepisami. 2) Weryfikowanie pod względem formalnym i merytorycznym wniosków o płatność. 3) Zbieranie i wprowadzanie danych do centralnego systemu teleinformatycznego SL2014 dla każdego projektu. 4) Przygotowywanie aneksów do umów o dofinansowanie projektów. 5) Uczestniczenie w kontrolach podległych projektów. 6) Gromadzenie danych, przechowywanie dokumentacji dla każdego projektu. 7) Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi departamentu w zakresie opracowywania dokumentów zewnętrznych oraz innych zadań powiązanych z obszarem merytorycznym działań zespołu. 8) Udział w tworzeniu wewnętrznych regulacji w departamencie.
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) Liczne kontakty wewnętrzne w ramach Urzędu oraz zewnętrzne. 4) Obsługa urządzeń biurowych. 5) Praca wymaga: <ol style="list-style-type: none"> a) odporności na stres, b) podzielności uwagi, c) odpowiedzialności, d) gotowości uczenia się i aktualizacji posiadanej wiedzy, e) własnej inicjatywy, kreatywności, myślenia twórczego, f) umiejętności pisemnego wyrażania się, g) umiejętności analitycznego myślenia, h) umiejętności organizacji pracy własnej, i) umiejętności analizowania i rozwiązywania problemów.
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1. List motywacyjny i CV. 2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 3. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, o którym 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.</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 oznaczeniem nadawcy) należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 29.10.2018 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 29.10.2018 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 44.EFS.5.2018 na stanowisko Podinspektora w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego”</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.