



**Ogłoszenie Nr 005.ŚOA.1.2019 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>Starszy Specjalista</b>
Komórka organizacyjna	Świętokrzyski Ośrodek Adopcyjny
Data ogłoszenia naboru	08.04.2019
Termin składania dokumentów	18.04.2019
Ilość etatów	1 etat
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. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.);</li><li>b) wykształcenie wyższe magisterskie: psychologiczne lub pedagogiczne;</li><li>c) co najmniej 3 – letni staż pracy;</li><li>d) doświadczenie zawodowe: minimum roczny staż pracy z dziećmi w instytucjach, których zakres działania obejmuje opiekę nad dzieckiem lub pracę z rodziną;</li><li>e) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ul style="list-style-type: none"><li>– Ustawa o samorządzie województwa,</li><li>– Ustawa o pracownikach samorządowych,</li><li>– Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,</li><li>– Kodeks postępowania cywilnego,</li><li>– Kodeks rodzinny i opiekuńczy,</li><li>– Statut Województwa Świętokrzyskiego,</li><li>– Regulamin Organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.</li></ul></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 zakresie diagnozy psychologicznej lub pedagogicznej;</li><li>b) przygotowanie merytoryczne do prowadzenia psychoterapii lub przygotowanie merytoryczne do prowadzenia mediacji;</li><li>c) prawo jazdy kat. B;</li></ul>

<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Udział w posiedzeniach zespołów do spraw okresowej oceny zasadności pobytu dzieci w pieczy zastępczej , odbywających się na terenie województwa świętokrzyskiego.</li> <li>2. Zbieranie informacji o stanie zdrowia i sytuacji rodzinnej dzieci, które mogą być przysposobione.</li> <li>3. Sporządzanie diagnoz dotyczących potrzeb rozwojowych dzieci zgłoszonych do adopcji.</li> <li>4. Opracowywanie kart dziecka, kwalifikacja dzieci zgłoszonych do przysposobienia.</li> <li>5. Prowadzenie rozmów instruktażowych i konsultacji dla osób zgłaszających gotowość przysposobienia dziecka.</li> <li>6. Wykonywanie wywiadów adopcyjnych, analiza sytuacji osobistej, zdrowotnej, rodzinnej, dochodowej i majątkowej kandydatów do przysposobienia dziecka.</li> <li>7. Opracowywanie diagnoz o osobistych kwalifikacjach kandydatów do przysposobienia dziecka.</li> </ol>
<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 al. IX Wieków Kielc 4.</li> <li>2. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.</li> <li>3. Liczne kontakty wewnętrzne oraz zewnętrzne.</li> <li>4. Praca w terenie.</li> <li>5. Obsługa urządzeń biurowych.</li> <li>6. Praca wymaga: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) samodzielności;</li> <li>b) umiejętności radzenia sobie ze stresem i odporności na sytuacje trudne;</li> <li>c) rzetelności i odpowiedzialności;</li> <li>d) obowiązkowości;</li> <li>e) efektywności w działaniu;</li> <li>f) umiejętności pracy w zespole;</li> <li>g) komunikatywności i życzliwości.</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.</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>
<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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) składać w zamkniętych kopertach <b>do dnia 18.04.2019 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></li> </ol> <p>lub</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) przesać pocztą <b>do dnia 18.04.2019 r. – (decyduje data wpływu do urzędu)</b> na adres:  <b>Oddział Kadr i Rozwoju Zawodowego</b>  <b>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego</b>  <b>ul. Al. IX Wieków Kielc 3</b>  <b>25-516 Kielce</b></li> </ol> <p>z dopiskiem:  <b>„Dotyczy naboru Nr 005.ŚOA.1.2019 na stanowisko Starszego Specjalisty w Świętokrzyskim Ośrodku Adopcyjnym”</b></p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. <b>41 342 15 63</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>