



**Ogłoszenie Nr 012.OK.2.2019 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	Kierownik
Komórka organizacyjna	Departament Organizacyjny i Kadry
Oddział/ Wielosobowe stanowisko	Oddział Administracyjno - Gospodarczy
Data ogłoszenia naboru	08.05.2019
Termin składania dokumentów	20.05.2019
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. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 poz. 1260 z późn. zm.);2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce w dziedzinie nauk prawnych lub ekonomicznych, lub technicznych3) co najmniej czteroletni staż pracy;4) co najmniej dwuletni staż pracy w jednostkach administracji publicznej;5) co najmniej roczny staż pracy na stanowiskach kierowniczych;6) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ol style="list-style-type: none">a) Kodeks postępowania administracyjnego,b) ustawa o samorządzie województwa,c) ustawa prawo zamówień publicznych,d) ustawa o finansach publicznych,e) ustawa o transporcie drogowym,f) ustawa Prawo budowlane,g) ustawa Prawo energetyczne,h) ustawa o pracownikach samorządowych,i) w zakresie przepisów BHP i PPOŻ,j) Statut Województwa Świętokrzyskiego;7) prawo jazdy kat. B.

	<p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) doświadczenie zawodowe w wykonywaniu obowiązków służbowych w jednostkach administracji samorządowej w zakresie zbieżnym z przedmiotowym stanowiskiem, 2) doświadczenie zawodowe w prowadzeniu lub udziale w przedsięwzięciach lub inwestycjach typu budowa, rozbudowa, termomodernizacja budynków, 3) uprawnienia wynikające z prawa budowlanego do projektowania lub projektowania i kierowania robotami budowlanymi.
<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<p>Kierowanie pracą oddziału w Departamencie Organizacyjnym i Kadr oraz sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań będących w kompetencji departamentu określonych w § 70 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, w szczególności w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) prowadzenie inwestycji, remontów i modernizacji w budynkach będących własnością Urzędu lub użytkowanych przez Urząd, 2) realizacja zadań związanych z zarządzaniem i administrowaniem budynkami Urzędu lub użytkowanymi przez Urząd, 3) zapewnienie zabezpieczenia i ochrony budynków Urzędu w czasie pracy i po godzinach pracy oraz w święta i dni wolne od pracy, 4) wykonywanie zadań związanych z funkcjonowaniem transportu, 5) gospodarowanie środkami trwałymi i przedmiotami nietrwałymi stanowiącymi własność Urzędu, 6) prowadzenie zaopatrzenia materiałowo-technicznego Urzędu, 7) utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach Urzędu, 8) planowanie wydatków związanych z bieżącym funkcjonowaniem Urzędu
<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca w siedzibie pracodawcy – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach. 2. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy. 3. Częste wyjazdy służbowe. 4. Liczne kontakty zewnętrzne i wewnętrzne. 5. Na stanowisku pracy wymagana jest: <ol style="list-style-type: none"> 1) umiejętność: <ol style="list-style-type: none"> a) prowadzenia właściwej organizacji pracy i zarządzania zasobami ludzkimi, b) pracy pod presją czasu, c) analitycznego myślenia, d) interpretacji przepisów prawa, e) obsługi komputera, w tym znajomość pakietu MS Office; 2) kreatywność, 3) samodzielność, 4) zdolność podejmowania decyzji, 5) odporność na stres; 6) dyspozycyjność; 7) obowiązkowość i odpowiedzialność; 8) samodzielność i zaangażowanie w realizacji powierzonych działań.

<p>Wymagane dokumenty</p>	<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>
<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"> 1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 20.05.2019 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 20.05.2019 r. – (decyduje data wpływu do urzędu) na adres: Oddział Kadr i Rozwoju Zawodowego Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego ul. Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce <p>z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr 012.OK.2.2019 na stanowisko Kierownika w Departamencie Organizacyjnym i Kadr.”</p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 342 15 63</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.
-------	---