



**Ogłoszenie Nr 016.KA.1.2019 o naborze na wolne kierownicze 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	Dyrektor
Komórka organizacyjna	Departament Kontroli i Audytu
Data ogłoszenia naboru	07.06.2019
Termin składania dokumentów	17.06.2019
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) obywatelstwo polskie;2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;4) nieposzlakowana opinia;5) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce;6) co najmniej pięcioletni staż pracy;7) co najmniej 2 letni staż pracy w jednostkach sektora finansów publicznych na stanowisku kierowniczym lub samodzielny staż pracy;8) znajomość obowiązujących aktów prawnych takich jak:<ol style="list-style-type: none">a) Kodeks postępowania administracyjnego,b) ustawa o samorządzie województwa,c) ustawa o pracownikach samorządowychd) ustawa o finansach publicznych,e) ustawa o rachunkowości,f) ustawa – Prawo zamówień publicznychg) Statut Województwa Świętokrzyskiego,h) Regulamin Organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

	<p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wykształcenie wyższe w dziedzinie nauk: prawnych, administracyjnych, o zarządzaniu, ekonomicznych; 2) uprawnienia do prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych; 3) doświadczenie zawodowe w wykonywaniu obowiązków służbowych w zakresie zbieżnym z przedmiotowym stanowiskiem; 4) prawo jazdy kat.B.
<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<p>Pełnienie funkcji dyrektora Departamentu Kontroli i Audytu, odpowiedzialność za sprawne funkcjonowanie departamentu oraz racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na utrzymanie urzędu, w szczególności nadzór nad prowadzonymi kontrolami zleconymi przez Zarząd Województwa oraz audytem wewnętrznym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kontrola działalności wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych w zakresie ustalonym w planie kontroli oraz zleconych przez Marszałka lub Zarząd Województwa, 2) kontrola departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu w zakresie wykonywanych przez nie zadań, 3) planowanie i sprawozdawczość w zakresie kontroli wewnętrznych i zewnętrznych Urzędu, 4) koordynacja procesu samooceny kontroli zarządczej, 5) obsługa organów kontroli zewnętrznej (NIK, UKS, RIO lub innych) w zakresie prowadzonych przez nie kontroli Urzędu, 6) kompletowanie materiałów (protokoły, wystąpienia pokontrolne) z prowadzonych kontroli zewnętrznych w Urzędzie, 7) przeprowadzanie czynności doradczych oraz przedstawianie wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu oraz w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych, 8) sporządzanie planu oraz wykonywanie sprawozdań z wykonanych audytów.
<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, al. IX Wieków Kielc 3. 2. Praca w zadaniowym systemie czasu pracy. 3. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy. 4. Częste wyjazdy służbowe. 5. Liczne kontakty zewnętrzne i wewnętrzne. 6. Na stanowisku pracy wymagana jest: <ol style="list-style-type: none"> 1) umiejętność: <ol style="list-style-type: none"> a) prowadzenia właściwej organizacji urzędu i polityki 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) wysoka kultura osobista,

	<p>6) łatwość w nawiązywaniu kontaktów oraz zdolność do zapobiegania konfliktom;</p> <p>7. odporność na stres;</p> <p>8. dyspozycyjność;</p> <p>9. gotowość na zmiany w organizacji;</p> <p>10. obowiązkowość i odpowiedzialność;</p> <p>11. samodzielność i zaangażowanie w realizacji powierzonych działań;</p> <p>12. komunikatywność.</p>
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.</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 (<u>z oznaczeniem nadawcy</u>) należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 17.06.2019 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 17.06.2019 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:</p> <p>„Dotyczy naboru Nr 016.KA.1.2019 na stanowisko Dyrektora w Departamencie Kontroli i Audytu”</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.