



**Ogłoszenie Nr 037.EST.3.2019 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	Zastępca Dyrektora
Komórka organizacyjna	Departament Edukacji, Sportu i Turystyki
Data ogłoszenia naboru	26.08.2019
Termin składania dokumentów	05.09.2019
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 2019, poz. 1282);2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce w jednej z dziedzin/dyscyplin naukowych: nauki humanistyczne, nauki prawne, nauki o polityce i administracji, nauki o zarządzaniu i jakości;3) co najmniej czteroletni staż pracy;4) co najmniej trzyletni staż pracy na stanowisku kierowniczym;5) znajomość obowiązujących aktów prawnych takich jak:<ol style="list-style-type: none">a) ustawa – Prawo oświatowe,b) ustawa o systemie oświaty,c) ustawa – Karta Nauczyciela,d) ustawa o systemie informacji oświatowej,e) ustawa o sporcie,f) ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,g) ustawa o Polskiej Organizacji Turystycznej,h) ustawa o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych,i) ustawa o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych,j) ustawa o samorządzie województwa,k) ustawa – Kodeks postępowania administracyjnego,l) ustawa o finansach publicznych,m) Statut Województwa Świętokrzyskiego.

	<p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) studia podyplomowe o kierunku: zarządzanie w administracji publicznej, zarządzanie oświatą, studia menedżerskie; 2) doświadczenie zawodowe w wykonywaniu obowiązków w instytucjach realizujących zadania z zakresu oświaty, sportu, turystyki; 3) doświadczenie w pracy w jednostkach administracji publicznej; 4) znajomość języka angielskiego, francuskiego, niemieckiego – w stopniu umożliwiającym swobodną i płynną komunikację – poświadczona certyfikatem językowym; 5) prawo jazdy kat. B.
<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<p>Współkierowanie pracą Departamentu Edukacji, Sportu i Turystyki oraz sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań będących w kompetencji departamentu, określonych w § 74 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, w szczególności w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) nadzoru nad działalnością wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych oświaty; 2) prowadzenia spraw związanych z otwartymi konkursami ofert na realizację zadań samorządu województwa z zakresu edukacji, sportu i turystyki; 3) bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami realizującymi zadania z zakresu edukacji, sportu i turystyki; 4) prowadzenia spraw związanych z zaszeregowaniem i kategoryzacją obiektów hotelarskich; 5) prowadzenia rejestru działalności regulowanej organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych; 6) promowania walorów turystycznych województwa w kraju i poza jego granicami; 7) przygotowywania i wdrażania programów mających na celu wsparcie i rozwój edukacji publicznej, szkolnictwa wyższego, sportu i turystyki.
<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.</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"> 1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 05.09.2019 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) przesłać pocztą do dnia 05.09.2019 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 037.EST.3.2019 na stanowisko Zastępcy Dyrektora w Departamencie Edukacji, Sportu i Turystyki ”</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.
-------	---