



**Ogłoszenie Nr 043.OWŚ.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>Główny Specjalista</b>
Komórka organizacyjna	<b>Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska</b>
Oddział/ Wielosobowe stanowisko	<b>Oddział Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa</b>
Data ogłoszenia naboru	09.09.2019
Termin składania dokumentów	19.09.2019
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. 1 - 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U. z 2019 r., poz. 1282 ),</li><li>b) wykształcenie wyższe,</li><li>c) min. 4-letni staż pracy,</li><li>d) min. 3 – letnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,</li><li>e) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ul style="list-style-type: none"><li>• ustawy o samorządzie województwa,</li><li>• ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,</li><li>• Kodeksu pracy,</li><li>• Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.</li><li>• ustawy o finansach publicznych</li><li>• ustawy – Prawo zamówień publicznych</li></ul></li><li>f) znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym</li><li>g) prawo jazdy kat. B</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) wykształcenie wyższe z dziedziny nauk rolniczych,</li><li>b) doświadczenie zawodowe zbieżne z zakresem zadań wykonywanych na stanowisku pracy</li></ul>
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ul style="list-style-type: none"><li>– Wspieranie działań w pozyskiwaniu środków finansowych służących rozwojowi obszarów wiejskich województwa.</li><li>– Działania na rzecz promocji obszarów wiejskich województwa świętokrzyskiego – współorganizacja konkursów, wystaw, targów itp.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Opracowywanie analiz stanu obszarów wiejskich dla potrzeb tworzenia strategii rozwojowych oraz operacyjnych planów działania.</li> <li>– Przygotowywanie informacji, materiałów, sprawozdań i analiz na sesje Sejmiku Województwa, posiedzenia Zarządu Województwa i Komisje Problemowe Sejmiku Województwa.</li> <li>– Realizacja zadań wynikających z uchwał Sejmiku i Zarządu Województwa.</li> <li>– Przygotowywanie i opracowywanie projektów aktów prawnych.</li> <li>– Bieżący monitoring różnych form finansowego wspierania planów rozwojowych, pochodzących ze źródeł krajowych i zagranicznych, celem ich wykorzystania w przedsięwzięciach wojewódzkich i terenowych.</li> <li>– Upowszechnianie wiedzy o możliwościach i przedsięwzięciach pozyskiwania środków finansowych na rozwój obszarów wiejskich.</li> <li>– Współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami pozarządowymi, związkami branżowymi, szkołami wyższymi oraz jednostkami naukowo-badawczymi i innymi w celu tworzenia programów, pozyskiwania środków pomocowych oraz aktywizacji obszarów wiejskich.</li> </ul>
<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.</li> <li>2. Praca z monitorem powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.</li> <li>3. Konieczność świadczenia pracy poza stałym miejscem zatrudnienia, kontakty wewnętrzne w ramach Urzędu oraz zewnętrzne.</li> <li>4. Obsługa urządzeń biurowych.</li> <li>5. Na stanowisku pracy wymagana jest: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) kreatywność,</li> <li>2) samodzielność,</li> <li>3) zdolność podejmowania decyzji,</li> <li>4) odporność na stres;</li> <li>5) dyspozycyjność;</li> <li>6) obowiązkowość i odpowiedzialność;</li> <li>7) samodzielność i zaangażowanie w realizacji powierzonych działań.</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. 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"> <li>1) składać w zamkniętych kopertach <b>do dnia 19.09.2019 r. do godz. 15.30</b>  <b>w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego</b>  <b>(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 19.09.2019 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 043.OWŚ.1.2019 na stanowisko Głównego Specjalisty w Departamencie Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska”</b></p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. <b>41 342 15 63</b></p>
Uwagi	<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>