



**Ogłoszenie Nr 057. EST.4.2019 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 Edukacji, Sportu i Turystyki</b>
Data ogłoszenia naboru	20.11.2019
Termin składania dokumentów	02.12.2019
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> <ol style="list-style-type: none"><li>1) spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 - 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,</li><li>2) wykształcenie wyższe magisterskie,</li><li>3) staż pracy: min. 4 lata,</li><li>4) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,</li><li>5) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ol style="list-style-type: none"><li>a) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa,</li><li>b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,</li><li>c) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ustawy o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych,</li><li>d) ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych,</li><li>e) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,</li><li>f) umiejętność obsługi urządzeń biurowych, dobra znajomość pakietu MS Office.</li></ol></li></ol> <p><b>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Prawo jazdy kat. B</li></ol>
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Obsługa przedsiębiorców prowadzących działalność z zakresu usług turystycznych;</li><li>2) Prowadzenie kontroli obiektów hotelarskich;</li><li>3) Prowadzenie spraw związanych z ewidencją obiektów hotelarskich;</li></ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4) Prowadzenie spraw związanych z ewidencją przewodników turystycznych i pilotów wycieczek;</li> <li>5) Kontrola działalności organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych, w zakresie określonym przepisami prawa;</li> <li>6) Przygotowywanie decyzji administracyjnych dotyczących usług turystycznych;</li> <li>7) Współpraca z Ubezpieczeniowym Funduszem Gwarancyjnym – Turystycznym Funduszem Gwarancyjnym, który prowadzi system teleinformatyczny obsługujący Centralną Ewidencję Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych (wprowadzanie danych dot. województwa świętokrzyskiego oraz bieżąca aktualizacja).</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 oraz poza siedzibą urzędu</li> <li>2. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.</li> <li>3. Obsługa urządzeń biurowych</li> <li>4. Praca na stanowisku wymaga: <ul style="list-style-type: none"> <li>- wysokiej kultury osobistej w kontaktach interpersonalnych,</li> <li>- umiejętności funkcjonowania w zespole,</li> <li>- łatwości i otwartości w nawiązywaniu kontaktów,</li> <li>- znajomości obsługi komputera i urządzeń biurowych,</li> <li>- odporności na stres.</li> </ul> </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> <p>1) składać w zamkniętych kopertach <b>do dnia 02.12.2019 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></p> <p>lub</p> <p>2) przesłać pocztą <b>do dnia 02.12.2019 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></p> <p>z dopiskiem:  <b>„Dotyczy naboru Nr 057.EST.4.2019 na stanowisko Głównego Specjalisty w Departamencie Edukacji, Sportu i Turystyki ”</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>