



**Ogłoszenie Nr 024.BSO.2.2020 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>Podinspektor</b>
Komórka organizacyjna	<b>Biuro Spraw Obronnych, Bezpieczeństwa i Ochrony Informacji Niejawnych</b>
Data ogłoszenia naboru	24.03.2020
Termin składania dokumentów	03.04.2020
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 (Dz. U. z 2019, poz. 1282 z późn. zm),</li><li>2) Wykształcenie wyższe,</li><li>3) Poświadczenie bezpieczeństwa związane z dostępem do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”,</li><li>4) Znajomość aktów prawnych:<ul style="list-style-type: none"><li>- ustawy z dnia 5 czerwca 1998 o samorządzie województwa,</li><li>- ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 o ochronie informacji niejawnych,</li><li>- rozporządzenie rady ministrów z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposobu i trybu przetwarzania informacji,</li><li>- rozporządzenie prezesa rady ministrów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności</li><li>- rozporządzenie prezesa rady ministrów z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie nadawania, przyjmowania, przewożenia, wydawania i ochrony materiałów zawierających informacje niejawne</li></ul></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>1) min. 3 lata stażu pracy,</li><li>2) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,</li><li>3) Poświadczenie bezpieczeństwa związane z dostępem do informacji niejawnych o klauzuli „tajne” i „ ściśle tajne”,</li><li>4) prawo jazdy kat. B</li></ol>

<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem kancelarii materiałów niejawnych w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- rejestracji i bezpośredniego nadzoru nad obiegiem materiałów niejawnych w Urzędzie,</li> <li>- udostępniania i wydawania materiałów niejawnych osobom upoważnionym,</li> <li>- egzekwowania zwrotu materiałów niejawnych,</li> <li>- kontroli przestrzegania właściwego oznaczania materiałów niejawnych,</li> <li>- przyjmowania i wydawania depozytów</li> </ul> </li> <li>Obsługa Biura pod względem organizacyjnym i realizacja zadań planowania finansowego.</li> </ol>
<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.</li> <li>Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.</li> <li>Obsługa urzędzeń biurowych.</li> <li>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 urzędzeń biurowych,</li> <li>- odporności na stres.</li> </ul> </li> </ol>
<p>Wymagane dokumenty</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>List motywacyjny i CV.</li> <li>Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.</li> <li>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>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>Klauzula informacyjna dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie</li> <li>Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.</li> <li>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.</p>

	o pracownikach samorządowych.
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 03.04.2020 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) przesłać pocztą <b>do dnia 03.04.2020 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 024.BSO.2.2020 na stanowisko podinspektora w Biurze Spraw Obronnych, Bezpieczeństwa i Ochrony Informacji Niejawnych”</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>