



**Ogłoszenie Nr 055.NGP.3.2020 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>Starszy specjalista</b>
Komórka organizacyjna	<b>Departament Nieruchomości, Geodezji i Planowania Przestrzennego</b>
Oddział/ Wielosobowe stanowisko	<b>Oddział Geodezji i Kartografii</b>
Data ogłoszenia naboru	31.08.2020
Termin składania dokumentów	09.09.2020
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 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),</li><li>2) wykształcenie wyższe w dyscyplinie naukowej geodezja i kartografia,</li><li>3) staż pracy min. 3 lata,</li><li>4) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ol style="list-style-type: none"><li>a) ustawy o samorządzie województwa,</li><li>b) Statutu Województwa Świętokrzyskiego,</li><li>c) ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego,</li><li>d) ustawy - Prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z rozporządzeniami wykonawczymi.</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) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej – minimum 1 rok,</li><li>b) doświadczenie zawodowe w zakresie geodezji i kartografii – minimum 1 rok.</li></ol>
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<p>Wykonywanie czynności w ramach prowadzenia wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz udostępniania kartograficznych opracowań tematycznych dla obszaru województwa, w tym w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. prowadzenie i udostępnianie wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w postaci cyfrowej i drukowanej klientom instytucjonalnym i osobom fizycznym, wystawianie dokumentu obliczenia opłaty i licencji,</li><li>2. obsługa interesanta w systemie Ośrodek wraz z modułem do obsługi wniosków przez sieć Internet,</li><li>3. udzielanie informacji dotyczących wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.</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 w Kielcach.</li> <li>2. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.</li> <li>3. Obsługa urzędzeń biurowych.</li> <li>4. Bezpośredni kontakt z interesantami oraz z instytucjami publicznymi.</li> <li>5. Na stanowisku pracy wymagane są: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) umiejętność samodzielnego redagowania pism urzędowych, decyzji administracyjnych interpretowania przepisów prawa oraz analizowania dokumentów geodezyjnych,</li> <li>b) biegła obsługa komputera w zakresie programów biurowych i urzędzeń biurowych,</li> <li>c) umiejętność planowania i organizacji pracy,</li> <li>d) umiejętność pracy w zespole,</li> <li>e) rzetelność i obowiązkowość,</li> <li>f) terminowość i skrupulatność,</li> <li>g) odporność na stres.</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 staż pracy, 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>
<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"> <li>1) składać w zamkniętych kopertach <b>do dnia 09.09.2020 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></li> </ol>

	<p>lub</p> <p>2) przesyłać pocztą <b>do dnia 09.09.2020 r. – (decyduje data wpływu do urzędu )</b> na adres:</p> <p><b>Oddział Kadr i Rozwoju Zawodowego Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego ul. Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</b></p> <p>z dopiskiem:</p> <p><b>„Dotyczy naboru Nr 055.NGP.3.2020 na stanowisko starszego specjalisty w Departamencie Nieruchomości, Geodezji i Planowania Przestrzennego”</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>