



**Ogłoszenie Nr 057.EFS.4.2020 o naborze na wolne 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	starszy specjalista
Komórka organizacyjna	Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Oddział Informacji i Programowania
Data ogłoszenia naboru	08.09.2020
Termin składania dokumentów	18.09.2020
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. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,2) wykształcenie: wyższe,3) staż pracy: minimum 3 lata,4) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ul style="list-style-type: none">– ustawy o samorządzie województwa,– ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,– ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,– ustawy o finansach publicznych,– Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006.5) znajomość wspólnotowych i krajowych dokumentów strategicznych i programowych:<ul style="list-style-type: none">- umowy partnerstwa z dn. 23.05.2014 r.,- Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020,- Strategii Rozwoju Kraju 2020,- obowiązujących wytycznych.6) umiejętność zaawansowanej obsługi komputera, w tym bardzo dobra znajomość MS Office. <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ol style="list-style-type: none">a) znajomość programu do tworzenia prezentacji,b) umiejętność pisanie i redagowania tekstów informacyjnych.

<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Udział w przygotowaniu i realizacji planów działań informacyjno-promocyjnych w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS). 2. Udział w przygotowywaniu i rozpowszechnianiu informacji dla potencjalnych beneficjentów. 3. Obsługa Punktu Kontaktowego Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego. 4. Udział w organizacji spotkań informacyjnych, warsztatów i konferencji dla potencjalnych beneficjentów i beneficjentów realizujących projekty. 5. Współpraca z mediami lokalnymi oraz regionalnymi. 6. Udział w redagowaniu i rozpowszechnianiu materiałów informacyjnych dotyczących EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPOWŚ 2014-2020). 7. Udział w przygotowywaniu sprawozdań i raportów w zakresie działań informacyjno-promocyjnych EFS w ramach RPOWŚ 2014-2020. 8. Współpraca z innymi departamentami urzędu oraz jednostkami w zakresie prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych.
<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego 2. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. 3. Obsługa urzędzeń biurowych. 4. Na stanowisku pracy wymagana jest: <ol style="list-style-type: none"> a. znajomość programu do tworzenia prezentacji, b. odporność na stres, c. umiejętność: <ul style="list-style-type: none"> - pisania i redagowania tekstów informacyjnych, - pracy w zespole, - pracy pod presją czasu, - analitycznego myślenia, - interpretacji przepisów prawa. d. dobra znajomość obsługi komputera, e. obowiązkowość i odpowiedzialność, f. samodzielność i zaangażowanie w realizację powierzonych działań, g. komunikatywność h. kreatywność.
<p>Wymagane dokumenty</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. List motywacyjny i CV. 2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 3. Kopie świadectw pracy i inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie na umowę o pracę. 4. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, 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"> 5. 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. 6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. 7. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. 8. Lista sprawdzająca.

	<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>
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 (<u>z oznaczeniem nadawcy</u>) należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 18.09.2020 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) przesać pocztą do dnia 18.09.2020 r. – (decyduje data wpływu do urzędu) na adres: Departament Organizacyjny i Kadr Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego ul. Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce <p>z dopiskiem:</p> <p>„Dotyczy naboru Nr 057.EFS.4.2020 na stanowisko starszego specjalisty w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego”</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.