



Ogłoszenie Nr 069.ROPS.3.2020 o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach

| | |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jednostka | Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach ul. Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce |
| Oferowane stanowisko | Starszy specjalista |
| Komórka organizacyjna | Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej |
| Oddział/Wieloosobowe stanowisko*/..... | Świętokrzyski Ośrodek Adopcyjny |
| Data ogłoszenia naboru | 13.10.2020 |
| Termin składania dokumentów | 23.10.2020 |
| Ilość etatów | 1 |
| Wymiar czasu pracy | Pełny etat |
| Wymagania związane ze stanowiskiem | <p>1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:</p> <ul style="list-style-type: none">a) spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;b) wykształcenie wyższe magisterskie:<ul style="list-style-type: none">- na kierunku psychologia, pedagogika, nauki o rodzinie lub prawo, albo- studia podyplomowe w zakresie psychologii, pedagogiki lub nauk o rodzinie;c) co najmniej 3 – letni staż pracy;d) minimum roczny staż pracy z dziećmi w instytucjach, których zakres działania obejmuje opiekę nad dzieckiem lub pracę z rodziną;e) niepozbawienie, niezawieszenie ani nieograniczenie władzy rodzicielskiej;f) wypełnienie obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego;g) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;h) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ul style="list-style-type: none">- ustawa o samorządzie województwa,- ustawa o pracownikach samorządowych,- ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,- ustawa o ochronie danych osobowych- Kodeks postępowania cywilnego,- Kodeks rodzinny i opiekuńczy,- Kodeks postępowania administracyjnego,- Statut Województwa Świętokrzyskiego,- Regulamin Organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach. <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ul style="list-style-type: none">a) doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia zajęć edukacyjno-profilaktycznych z dorosłymi i dziećmib) doświadczenie w zakresie diagnozowania rodzin i dzieci |

| | |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | c) prawo jazdy kat. B; |
| Zakres wykonywanych zadań na stanowisku | <ol style="list-style-type: none"> 1. Udział w posiedzeniach zespołów do spraw okresowej oceny zasadności pobytu dzieci w pieczy zastępczej, odbywających się na terenie województwa świętokrzyskiego. 2. Zbieranie informacji o stanie zdrowia i sytuacji rodzinnej dzieci, które mogą być przysposobione. 3. Sporządzanie diagnoz dotyczących potrzeb rozwojowych dzieci zgłoszonych do adopcji. 4. Opracowywanie kart dziecka, kwalifikacja dzieci zgłoszonych do przysposobienia. 5. Prowadzenie rozmów instruktażowych i konsultacji dla osób zgłaszających gotowość przysposobienia dziecka. 6. Wykonywanie wywiadów adopcyjnych, analiza sytuacji osobistej, zdrowotnej, rodzinnej, dochodowej i majątkowej kandydatów do przysposobienia dziecka. 7. Opracowywanie diagnoz o osobistych kwalifikacjach kandydatów do przysposobienia dziecka. |
| Informacja o warunkach pracy na stanowisku | <ol style="list-style-type: none"> 1. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach. 2. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. 3. Liczne kontakty wewnętrzne oraz zewnętrzne. 4. Praca w terenie. 5. Obsługa urzędzeń biurowych. 6. Praca wymaga: <ol style="list-style-type: none"> a) samodzielności; b) umiejętności radzenia sobie ze stresem i odporności na sytuacje trudne; c) rzetelności i odpowiedzialności; d) obowiązkowości; e) efektywności w działaniu; f) umiejętności pracy w zespole; g) komunikatywności i życzliwości. |
| 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. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.</p> |

| | |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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 doświadczenie zawodowe, o którym 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. 9. Załącznik nr 9 <p>Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV, lista sprawdzająca oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem niezyskania 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>Miejsce i termin składania dokumentów</p> | <p>Wymagane dokumenty (z oznaczeniem nadawcy) należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 23.10.2020 r. do godz. 15.30 w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2.) ul. Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce <p>lub</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) przesać pocztą do dnia 23.10.2020 r. – (decyduje data wpływu do urzędu) na adres: Oddział Kadr i Rozwoju Zawodowego Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego ul. Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce <p>z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr 069.ROPS.3.2020 na stanowisko Starszego Specjalisty w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej”</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.6. W przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru. |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

*) niepotrzebne skreślić;

***) dotyczy wyłącznie naboru na stanowiska urzędnicze.

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(data urodzenia)

OŚWIADCZENIE
dotyczące spełnienia przesłanek wskazanych
w art. 159 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy
zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821)

Świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą niniejszym oświadczam, iż spełniam wymogi /nie spełniam wymogów*, o których mowa w art. 159 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w podanym poniżej zakresie:

- a) nie jestem i nie byłam pozbawiona / nie byłem pozbawiony* władzy rodzicielskiej oraz nie mam zawieszanej ani ograniczonej władzy rodzicielskiej,
- b) wypełniam obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
- c) nie byłam skazana / nie byłem skazany* prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

*niewłaściwe skreślić