



Ogłoszenie Nr 078.EST.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	Główny Specjalista
Komórka organizacyjna	Departament Edukacji, Sportu i Turystyki
Oddział/ Wielosobowe stanowisko*	Oddział Edukacji i Nauki
Data ogłoszenia naboru	02.12.2020
Termin składania dokumentów	14.12.2020
Ilość etatów	1
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 o pracownikach samorządowych,2) wykształcenie wyższe w rozumieniu ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce,3) co najmniej 4 letni staż pracy,4) co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie zbieżnym z przedmiotowym stanowiskiem pracy,5) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ol style="list-style-type: none">a) ustawy o samorządzie województwa,b) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,c) ustawy o finansach publicznych,d) ustawy o rachunkowości,e) ustawy Prawo Oświatowe,f) ustawy Karta Nauczyciela,g) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,h) Statutu Województwa Świętokrzyskiego. <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ol style="list-style-type: none">1) prawo jazdy kat. B,2) wykształcenie wyższe w dziedzinie nauk prawnych, administracyjnych, ekonomicznych, ścisłych i przyrodniczych.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none">1. Prowadzenie bieżących spraw związanych z działalnością Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Skarżysku - Kamiennej oraz Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Kielcach i jej filii.2. Sprawowanie nadzoru merytorycznego nad działalnością ww. jednostek, w szczególności:<ul style="list-style-type: none">– analizowanie arkuszy organizacji i przygotowywanie ich do zaopiniowania przez organy nadzorujące oraz przedkładanie do zatwierdzenia członkowi zarządu,

	<ul style="list-style-type: none"> – prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem dyrektorów wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych oświaty, w tym przeprowadzanie procedury konkursowej na ww. stanowiska, – obniżanie tygodniowego wymiaru godzin pracowników ww. jednostek – przygotowywanie propozycji do zatwierdzenia przez członka zarządu, – sporządzanie projektów ocen pracy nauczycieli, którym powierzono stanowiska dyrektorów ww. jednostek, – przekształcanie i likwidacja ww. jednostek. <p>3. Udział w przeprowadzaniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – kontroli wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych oświaty, – bieżącej analizy publikacji pod kątem możliwości pozyskania środków finansowych i uczestnictwa wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych oświaty w programach edukacyjnych. <p>4. Przygotowywanie okresowych analiz, informacji i sprawozdań z realizacji zadań objętych zakresem działania Oddziału.</p> <p>5. Współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej, Kuratorium Oświaty, szkołami i uczelniami, instytucjami, organizacjami pozarządowymi oraz związkami zawodowymi w zakresie prowadzonych spraw.</p>
<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego i poza siedzibą. 2. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. 3. Wyjazdy służbowe. 4. Obsługa urządzeń biurowych, znajomość pakietu MS Office. 5. Na stanowisku pracy wymagana jest: <ul style="list-style-type: none"> – umiejętność pracy w zespole – wysoka kultura osobista w kontaktach interpersonalnych, – dyspozycyjność, – obowiązkowość i odpowiedzialność, – łatwość i otwartość w nawiązywaniu kontaktów, – samodzielność i zaangażowanie w realizacji powierzonych działań.
<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. 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 lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie (zaświadczenie o przebiegu zatrudnienia od... do... - <u>nie dokument umowy o pracę, powołania itp.</u>) 4. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, 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. Klauzula informacyjna (art. 13 RODO) wraz z oświadczeniem 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, lista sprawdzają 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>
Miejsce i termin składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty (z <u>oznaczeniem nadawcy</u>) należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 14.12.2020 r. do godz. 15.30 w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach (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 14.12.2020 r. – (decyduje data wpływu do urzędu) na adres: Departament Organizacyjny i Kadr (Oddział Kadr i Rozwoju Zawodowego) Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce <p>z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr 078.EST.3.2020 na stanowisko Głównego Specjalisty w Departamencie Edukacji, Sportu i Turystyki”</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.

Mariusz Bodo

Sekretarz Województwa - Sekretarz Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2020-12-02 14:00:51