



Ogłoszenie Nr 018.ROPS.3.2021
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	Główny specjalista
Komórka organizacyjna	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
Oddział/Wielosobowe stanowisko*	Oddział Profilaktyki, Rehabilitacji i Współpracy z NGO
Data ogłoszenia naboru	09.04.2021
Termin składania dokumentów	19.04.2021
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 przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,3) co najmniej 4 letni staż pracy,4) udokumentowany co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi pracującymi z osobami z niepełnosprawnościami,5) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ol style="list-style-type: none">a) ustawy o samorządzie województwa,b) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,c) ustawy o pracownikach samorządowych,d) ustawy o pomocy społecznej,e) ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,f) ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacieg) Statutu Województwa Świętokrzyskiego. <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ol style="list-style-type: none">1) wykształcenie wyższe w dyscyplinie nauk o ekonomii i finansach.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none">1. Analiza wniosków złożonych na dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów.2. Opracowywanie dokumentacji oraz udział w pracach zespołu opiniującego wnioski złożone na dofinansowanie robót budowlanych w obiektach służących rehabilitacji osób niepełnosprawnych.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Przeprowadzanie wizytacji i przygotowywanie niezbędnych materiałów służących wydawaniu opinii do wniosków ośrodków ubiegających się o uzyskanie wpisu do rejestru ośrodków przyjmujących grupy turnusowe. 4. Kontrola zadań zleconych do realizacji organizacjom pozarządowym oraz kontrola i wizytacje Zakładów Aktywności Zawodowej w województwie. 5. Opracowywanie informacji o realizacji zadań samorządu województwa wynikających z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. 6. Realizacja programów PFRON w zakresie dotyczącym Samorządu Województwa na rzecz osób niepełnosprawnych. 7. Rozliczenie oraz monitorowanie prawidłowości wykorzystania środków przyznanych na dofinansowanie kosztów działalności zakładu aktywności zawodowej. 8. Współpraca przy organizacji konkursów ofert dla organizacji pozarządowych i fundacji działających na rzecz osób niepełnosprawnych w tym przy ocenie ofert oraz rozliczaniu projektów. 9. Udział w komisjach i zespołach opiniujących. 10. Prowadzenie doradztwa i konsultacji dla NGO.
<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca w siedzibie pracodawcy – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach. 2. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy. 3. Wyjazdy służbowe. 4. Liczne kontakty zewnętrzne i wewnętrzne. 5. Na stanowisku pracy wymagana jest: <ol style="list-style-type: none"> 1) umiejętność: <ol style="list-style-type: none"> a) pracy w zespole, b) pracy pod presją czasu, c) analitycznego myślenia, d) interpretacji przepisów prawa, e) obsługi komputera, w tym znajomość pakietu MS Office, 2) odporność na stres, 3) komunikatywność, 4) obowiązkowość i odpowiedzialność, 5) samodzielność i zaangażowanie w realizację 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 np. zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu w okresie od... do... (<u>dokument umowy o pracę, powołania itp. nie jest potwierdzeniem okresu zatrudnienia</u>). 4. Kopie dokumentów potwierdzających 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 o 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, kwestionariusz osobowy oraz lista sprawdzająca (wraz z zaznaczeniem dokumentów załączonych) 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 (<u>z oznaczeniem nadawcy</u>) należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 19.04.2021 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 19.04.2021 r. – (decyduje data wpływu do urzędu) na adres: Departament Organizacyjny i Kadr (Oddział Kadr i Rozwoju Zawodowego) Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego ul.al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce <p>z dopiskiem:</p> <p>„Dotyczy naboru Nr 018.ROPS.3.2021 na stanowisko głównego specjalistę w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej”</p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 342 19 47</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 (na pisemny wniosek) albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.
-------	--

*) niepotrzebne skreślić;

***) dotyczy wyłącznie naboru na stanowiska urzędnicze.