



**Ogłoszenie Nr 023.ROPS.4.2021 o naborze na wolne
kierownicze 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 | Dyrektor Świętokrzyskiego Ośrodka Adopcyjnego |
| Komórka organizacyjna | Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej |
| Oddział/Wielosobowe stanowisko* | Świętokrzyski Ośrodek Adopcyjny |
| Data ogłoszenia naboru | 06.05.2021 |
| Termin składania dokumentów | 17.05.2021 |
| 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. 4 ustawy o pracownikach samorządowych,2) minimum 5 lat stażu pracy,3) spełnienie wymagań zawartych w art. 158 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej, z których wynika, że dyrektorem ośrodka adopcyjnego może być osoba, która:<ol style="list-style-type: none">a) posiada tytuł zawodowy magistra na kierunku psychologia, socjologia, pedagogika, nauki o rodzinie lub prawo,b) posiada co najmniej 3-letni staż pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną,c) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,d) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,e) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,4) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ol style="list-style-type: none">a) ustawy o samorządzie województwa,b) ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,c) ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy,d) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,e) Statutu Województwa Świętokrzyskiego. |

| | |
|---|--|
| | <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) doświadczenie w kierowaniu zasobami ludzkimi, 2) doświadczenie w prowadzeniu procedury przysposobienia. |
| <p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kierowanie Świętokrzyskim Ośrodkiem Adopcyjnym. 2. Nadzór nad bieżącą pracą pracowników Świętokrzyskiego Ośrodka Adopcyjnego. 3. Prowadzenie działalności Ośrodka na zasadzie współpracy ze środowiskami lokalnymi, w szczególności z jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz organizacjami społecznymi. |
| <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 i poza siedzibą. 2. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy. 3. Częste 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) prowadzenia właściwej organizacji pracy i zarządzania zasobami ludzkimi, b) pracy pod presją czasu, c) analitycznego myślenia, d) interpretacji przepisów prawa, e) obsługi komputera, w tym znajomość pakietu MS Office, 2) kreatywność, 3) samodzielność, 4) zdolność podejmowania decyzji, 5) odporność na stres, 6) dyspozycyjność, 7) obowiązkowość i odpowiedzialność, 8) samodzielność i zaangażowanie w realizacji powierzonych działań. |

| | |
|--|---|
| <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). 7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. 8. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. 9. 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 17.05.2021 r. do godz. 15.30 w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2.) ul.al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce lub 2) przesłać pocztą do dnia 17.05.2021 r. – (decyduje data wpływu do urzędu) na adres: Departament Organizacyjny i Kadr (Oddział Kadr i Rozwoju Zawodowego) Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego |

| | |
|-------|---|
| | <p>ul.al. IX Wieków Kielc 3</p> <p>25-516 Kielce</p> <p>3) przesłać na adres elektronicznej skrzynki podawczej urzędu na platformie ePUAP (podpisane certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym) do dnia 17.05.2021 r. do godz. 15.30:</p> <p>/3h680wewfh/SkrytkaESP</p> <p>z dopiskiem:</p> <p>„Dotyczy naboru Nr 023.ROPS.4.2021 na stanowisko Dyrektora 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 ich pisemny wniosek) 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: 2021-05-06 10:30:53