



**Ogłoszenie Nr 038.KC.6.2021 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 | Inspektor |
| Komórka organizacyjna | Departament Kontroli i Certyfikacji RPO |
| Oddział/ Wielosobowe stanowisko* | Oddział Kontroli EFS |
| Data ogłoszenia naboru | 05.08.2021 |
| Termin składania dokumentów | 16.08.2021 |
| 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 o pracownikach samorządowych,2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,3) co najmniej 3 letni staż pracy,4) udokumentowane co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie administracji publicznej, w tym co najmniej 1 rok pracy na stanowisku związanym z kontrolą, audytem lub obsługą projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej;5) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ol style="list-style-type: none">a) ustawy o samorządzie województwa,b) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,c) ustawy Prawo Zamówień Publicznych,d) ustawy o finansach publicznych,e) ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,f) Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego,g) Statutu Województwa Świętokrzyskiego.6) znajomość wspólnotowych i krajowych dokumentów strategicznych i programowych ze szczególnym uwzględnieniem: umowy partnerskiej z dnia 23.05.2014 r. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020,7) znajomość obowiązujących wytycznych ze szczególnym uwzględnieniem zasad kwalifikowalności wydatków i kontroli projektów dofinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,8) prawo jazdy kat. B |

| | |
|---|--|
| | <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wykształcenie wyższe magisterskie w dyscyplinie ekonomii i finansów i/lub nauk prawnych i/lub w zakresie administracji publicznej, 2) studia podyplomowe w zakresie zamówień publicznych, rachunkowości i controllingu lub funduszy strukturalnych, 3) co najmniej 1 rok pracy na stanowisku związanym z kontrolą zamówień publicznych. |
| <p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Przeprowadzenie kontroli realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020. 2. Prowadzenie korespondencji i archiwizacja dokumentacji związanej z realizacją zadań Oddziału Kontroli EFS. 3. Obsługa systemów informatycznych wspomagających procesy wdrażania programów operacyjnych w zakresie realizowanych zadań. 4. Opracowanie zestawień kwartalnych oraz raportów bieżących i kresowych informujących o zaistniałych, wykrytych, wyjaśnionych i usuniętych nieprawidłowościach w realizacji projektów. 5. Przygotowywanie i składanie zawiadomień, inicjowanie wszczynanie postępowań wyjaśniających, dochodzeń i śledztw o zaistniałych nieprawidłowościach, popełnionych nadużyciach i dokonanych oszustwach w realizacji projektów. 6. Współpraca z komórkami Urzędu oraz instytucjami zewnętrznymi zaangażowanymi we wdrażanie programów operacyjnych, gwarantująca prawidłowy obieg dokumentów i płynną realizację programów. 7. Opracowywanie rocznych panów kontroli projektów i ich aktualizacja oraz sporządzanie sprawozdań z ich wykonania. |
| <p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach. 2. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. 3. Konieczność świadczenia pracy poza stałym miejscem zatrudnienia, kontakt zewnętrzny oraz wewnętrzny w ramach Urzędu. 4. Na stanowisku pracy wymagana jest: <ol style="list-style-type: none"> a) odporność na stres, b) umiejętność: <ul style="list-style-type: none"> – pracy pod presją czasu, – podejmowania decyzji w zakresie powierzonych obowiązków, – właściwego interpretowania przepisów prawa, c) samodzielność, d) dyspozycyjność, e) obowiązkowość i odpowiedzialność, f) samodzielność i zaangażowanie w realizacji powierzonych działań, g) znajomość bieżącej obsługi komputera w szczególności programów MS Office oraz urządzeń biurowych. |

| | |
|---------------------------------------|---|
| 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> |
| Wymagane dokumenty | <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> |
| 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 16.08.2021 r. do godz. 15.30 w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2.) al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce <p>lub</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) przesać pocztą do dnia 16.08.2021 r. – (decyduje data wpływu do urzędu) na adres: Departament Organizacyjny i Kadr (Oddział Kadr i Rozwoju Zawodowego) Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce |

| | |
|-------|---|
| | <p>3) przesłać na adres elektronicznej skrzynki podawczej urzędu na platformie ePUAP (podpisane certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym) do dnia 16.08.2021 r. do godz. 15.30:</p> <p>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego /3h680wewfh/SkrytkaESP</p> <p>z dopiskiem:</p> <p>„Dotyczy naboru Nr 038.KC.6.2021 na stanowisko inspektora w Departament Kontroli i Certyfikacji RPO”</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.