



Ogłoszenie Nr 050.NGP.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	Podinspektor
Komórka organizacyjna	Departament Nieruchomości, Geodezji i Planowania Przestrzennego
Oddział/Wieloosobowe stanowisko*	Oddział ds. Zagospodarowania Przestrzennego
Data ogłoszenia naboru	30.09.2021
Termin składania dokumentów	11.10.2021
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 na kierunku architektura i urbanistyka i/lub architektura krajobrazu i/lub gospodarka przestrzenna,3) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ol style="list-style-type: none">a) ustawy o samorządzie województwa,b) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,c) ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,d) Statutu Województwa Świętokrzyskiego. <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ol style="list-style-type: none">1) studia podyplomowe z zakresu systemów informacji przestrzennej,2) co najmniej 1 rok stażu pracy w administracji publicznej,3) udokumentowany co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w zakresie planowania przestrzennego.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	Wykonywanie czynności w ramach zadań związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym województwa, a w szczególności: <ol style="list-style-type: none">1. przygotowywanie wniosków oraz opinii na podstawie ustaleń planu zagospodarowania przestrzennego województwa, obowiązujących programów i prowadzonego monitoringu zmian w zagospodarowaniu przestrzennym województwa, do opracowań planistycznych sporządzanych przez samorządy terytorialne,2. uzgadnianie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin,

	<ol style="list-style-type: none"> 3. udział w ocenie opracowań i analiz z zakresu gospodarki przestrzennej, 4. uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy oraz projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego w zakresie zadań samorządu województwa, 5. udział w pracach nad audytem krajobrazowym dla województwa.
<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 z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy. 3. Bezpośredni kontakt z interesantami oraz z instytucjami publicznymi. 4. Na stanowisku pracy wymagane są: <ol style="list-style-type: none"> a) odporność na stres, b) umiejętność: <ul style="list-style-type: none"> - pracy w zespole, - pracy pod presją czasu, - samodzielnego redagowania pism urzędowych, interpretowania przepisów prawa i analizowania dokumentów planistycznych, - planowania i organizacji pracy, c) obowiązkowość i odpowiedzialność za wykonaną pracę, d) samodzielność i zaangażowanie w realizację powierzonych zadań, e) rzetelność i skrupulatność, f) biegła znajomość obsługi komputera, w tym pakietu Microsoft Office i obsługi urządzeń biurowych.
<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. 13a 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). 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 nieuzyskania 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> <p>1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 11.10.2021 r. do godz. 15.30</p> <p>w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2.) al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</p> <p>lub</p> <p>2) przesłać pocztą do dnia 11.10.2021 r. – (decyduje data wpływu do urzędu) na adres:</p> <p>Departament Organizacyjny i Kadr (Oddział Kadr i Rozwoju Zawodowego) Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</p> <p>lub</p> <p>3) przesłać na adres elektronicznej skrzynki podawczej urzędu na platformie ePUAP (podpisane certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym) 11.10.2021 r. do godz. 15.30:</p> <p>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego /3h680wewfh/SkrytkaESP</p> <p>z dopiskiem:</p> <p>„Dotyczy naboru Nr 050.NGP.3.2021 na stanowisko podinspektora w Departamencie Nieruchomości, Geodezji i Planowania Przestrzennego”</p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 342 19 47</p>
<p>Uwagi</p>	<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.