



Ogłoszenie Nr 054.ROPS.4.2022 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	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
Oddział/ Wielosobowe stanowisko*	Świętokrzyski Ośrodek Adopcyjny
Data ogłoszenia naboru	06.10.2022
Termin składania dokumentów	17.10.2022
Ilość etatów	1
Wymiar czasu pracy	Pełny etat
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) spełnienie wymagań zawartych w art. 159 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej, z którego wynika, że osobą pracującą w ośrodku adopcyjnym może być osoba, która:<ol style="list-style-type: none">a) posiada tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny:<ul style="list-style-type: none">– na kierunku psychologiaalbo– na dowolnym kierunku, uzupełniony studiami podyplomowymi w zakresie psychologii,b) posiada co najmniej roczny staż pracy z dziećmi w instytucjach, których zakres działania obejmuje opiekę nad dzieckiem lub pracę z 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.3) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ol style="list-style-type: none">a) ustawy o samorządzie województwa,b) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,c) ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,d) ustawy Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy,e) ustawy Kodeks Postępowania Cywilnego,f) 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 z zakresu nauk o rodzinie lub pedagogiki 2) udokumentowane doświadczenie zawodowe w zakresie diagnozowania rodzin i dzieci, prowadzenia terapii psychologicznej 3) prawo jazdy kat. B
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przeprowadzanie badań psychologicznych dzieci zgłoszonych do przysposobienia oraz sporządzanie diagnozy psychologicznej i opracowywanie dokumentacji kwalifikacyjnej dzieci. 2. Przeprowadzanie badań psychologicznych kandydatów do przysposobienia dziecka oraz sporządzanie diagnozy psychologicznej osób zainteresowanych przysposobieniem dziecka, 3. Przeprowadzenie analizy sytuacji osobistej, zdrowotnej, rodzinnej, dochodowej i majątkowej kandydatów do przysposobienia dziecka. 4. Dobór rodziny przysposabiającej właściwej ze względu na potrzeby dziecka. 5. Udzielanie wsparcia psychologicznego osobom, które przysposobiły dziecko w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych i opiekuńczych, poradnictwa i terapii, w tym terapii rodzinnej.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego i poza siedzibą. 2. Znajomość psychologicznych narzędzi diagnostycznych do przeprowadzania badań dzieci i osób dorosłych. 3. Umiejętność praktycznego zastosowania testów diagnostycznych w pracy z dzieckiem i rodziną. 4. Na stanowisku pracy wymagana jest: <ol style="list-style-type: none"> a) umiejętność: <ul style="list-style-type: none"> – podejmowania decyzji w powierzonym zakresie, – radzenia sobie ze stresem, – pracy w zespole, – rozmowy z dziećmi, b) samodzielność, c) efektywność w działaniu, d) obowiązkowość, e) rzetelność, f) staranność i dokładność, g) komunikatywność i zdolności interpersonalne, h) empatia, i) znajomość obsługi komputera (w tym pakietu Microsoft 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>

<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 (z <u>oznaczeniem nadawcy</u>) należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 17 października 2022 r. do godz. 15.30 w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2) al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce lub 2) przesać pocztą do dnia 17 października 2022 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 lub 3) przesać na adres elektronicznej skrzynki podawczej urzędu na platformie ePUAP (podpisane certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym) do dnia 17 października 2022 r. do godz. 15.30: Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego /3h680wewfh/SkrytkaESP <p>z dopiskiem:</p> <p>„Dotyczy naboru Nr 054.ROPS.4.2022 na stanowisko podinspektora w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej”</p>

	Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 342 13 74
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.