

**Ogłoszenie Nr 06/2022 o naborze na wolne stanowisko urzędnicze  
w Regionalnym Centrum Naukowo - Technologicznym**

<b>Jednostka</b>	<b>Regionalne Centrum Naukowo - Technologiczne Podzamcze 45 26-060 Chęciny tel. 41 343 40 50</b>
<b>Oferowane stanowisko</b>	<b>Referent w Dziale Centrum Nauki</b>
<b>Data ogłoszenia naboru</b>	<b>28.10.2022 r.</b>
<b>Termin składania dokumentów</b>	<b>08.11.2022 r.</b>
<b>Wymagane Wykształcenie</b>	<b>Wyższe</b>
<b>Ilość etatów</b>	<b>1 (umowa na zastępstwo)</b>
<b>Wymiar czasu pracy</b>	<b>pełny</b>
<b>Wymagania związane ze stanowiskiem</b>	<p><b>1.Wymagania niezbędne:</b></p> <p>a. wykształcenie wyższe, preferowane o profilu przyrodniczym - biologia, chemia, fizyka bądź pokrewne, lub inne wyższe</p> <p>b. spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530),</p> <p>c. znajomość przepisów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2022r., poz. 559 z późn zm.)</li> <li>- ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2022r. poz. 528 z późn. zm.)</li> <li>- ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (Dz. U. 2022r. poz. 547 z późn. zm.)</li> <li>- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021r. poz. 735 z późn. zm.),</li> <li>- ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r. poz. 530),</li> <li>- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.),</li> <li>- ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 2176),</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. prawo prasowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 1914 z późn. zm.),</li> <li>- ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2021 r., poz. 1057),</li> </ul>
--	---

	<p><b>2. Wymagania dodatkowe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Samodzielność, kreatywność i efektywność w działaniu,</li> <li>b. Umiejętność efektywnej pracy w zespole,</li> <li>c. Obowiązkowość, dobra organizacja pracy,</li> <li>d. Chęć samodoskonalenia,</li> <li>e. Wysoka kultura osobista,</li> <li>f. Umiejętności organizacyjne i planistyczne.</li> <li>g. Wiedza z zakresu metodyki nauczania</li> <li>h. Znajomość języka angielskiego</li> </ul>
--	---

<b>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tworzenie autorskich scenariuszy i prezentacji warsztatów.</li> <li>2. Prowadzenie warsztatów biologiczno-chemicznych dla różnych grup wiekowych.</li> <li>3. Realizacja projektów edukacyjnych związanych z prowadzeniem warsztatów/pokazów naukowych w Centrum Nauki.</li> <li>4. Przeprowadzanie pokazów naukowych zarówno lokalnych, jak i wyjazdowych.</li> <li>5. Udział w wydarzeniach popularyzujących naukę organizowanych przez Regionalne Centrum Naukowo-Technologiczne, zarówno tych lokalnych, jak i zewnętrznych, wg. harmonogramu ustalonego przez Pracodawcę.</li> <li>6. Obowiązek dbania o wygląd zewnętrzny oraz wewnętrzny wystaw.</li> <li>7. Opieka nad zwiedzającymi, w tym pomoc w obsłudze eksponatów i udzielanie merytorycznych informacji dotyczących prezentowanych zagadnień.</li> <li>8. Współpraca z wieloosobowym stanowiskiem ds. promocji i kontaktu z mediami, w budowaniu wizerunku Centrum Nauki w mediach. Pisanie tekstów do materiałów promocyjnych i informacyjnych Centrum Nauki.</li> <li>9. Monitorowanie stanów magazynowych, w tym materiałów zużywalnych oraz narzędzi i sprzętów laboratoryjnych wykorzystywanych w celach edukacyjnych.</li> <li>10. Monitoring oraz kontrola działań związanych z organizacją wystaw naukowych.</li> </ol>
--	--

	<p>11. Dbanie o porządek na stanowisku pracy po zakończeniu warsztatów.</p> <p>12. Pomoc w przygotowaniu akcji promocyjnych i eventów.</p> <p>13. Sporządzanie oraz prowadzenie wszelkiej dokumentacji w Centrum Nauki.</p> <p>14. Bieżące prace biurowe.</p> <p>15. Współpraca z pozostałymi działami RCN-T.</p> <p>16. Bieżące monitorowanie zmian w obowiązujących przepisach, dotyczących zakresu wykonywanych obowiązków służbowych.</p> <p>17. Inne polecenia przełożonego</p>
<b>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</b>	1. Praca na terenie przestrzeni wystawienniczej, praca w salach warsztatowych, praca biurowa przy komputerze.
<b>Dodatkowe informacje</b>	<p>W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Regionalnym Centrum Naukowo – Technologicznym, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.</p> <p>W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile w wyniku naboru znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.</p> <p>Kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.</p>
<b>Wymagane dokumenty</b>	<p>1. CV i list motywacyjny</p> <p>2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,</p> <p>3. Oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,</p> <p>4. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,</p> <p>5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.</p>
<b>Miejsce składania wniosków</b>	Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesłać pocztą na adres:

	<b>Regionalne Centrum Naukowo – Technologiczne</b> <b>Podzamcze 45</b> <b>26-060 Chęciny</b> z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr 06/2022 na stanowisko Referenta w Dziale Centrum Nauki”
<b>Uwagi</b>	Aplikacje, które wpłyną do Regionalnego Centrum Naukowo – Technologicznego po terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone. Osoby, których aplikacje zostaną odrzucone nie będą powiadamiane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej <a href="http://bip.sejmik.kielce.pl/449-wyniki-naboru-kandydatow-na-wolne-stanowiska-urzednicze-w-rcn-t.html">http://bip.sejmik.kielce.pl/449-wyniki-naboru-kandydatow-na-wolne-stanowiska-urzednicze-w-rcn-t.html</a>