

**Ogłoszenie Nr 005/KZ/1/2011 o naborze na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego**



Jednostka	Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego ul. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce tel. 41 342 15 49 fax. 41 344 52 65 kancelaria@sejmik.kielce.pl
Oferowane stanowisko	Inspektor w Kancelarii Zarządu
Data ogłoszenia naboru	<b>28.04.2011</b>
Termin składania dokumentów	<b>10.05.2011</b>
Wymagane wykształcenie	wyższe magisterskie
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p><b>1. Wymagania niezbędne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust.1- 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U.2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn.zm.),</li> <li>- minimum trzyletnie doświadczenie zawodowe, w tym dwuletnie w administracji publicznej,</li> <li>- znajomość przepisów:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (t.j. Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.),</li> <li>- Statutu Województwa Świętokrzyskiego,</li> <li>- Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego,</li> </ul> </li> <li>- doświadczenie zawodowe w zakresie organizacji i obsługi sekretariatu,</li> <li>- znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.</li> </ul> <p><b>2. Wymagania dodatkowe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej,</li> <li>- doświadczenie zawodowe w realizacji zadań w zakresie obszarów wiejskich, rolnictwa i ochrony środowiska,</li> <li>- doświadczenie zawodowe w realizacji zadań w zakresie mienia, geodezji, kartografii i planowania przestrzennego,</li> <li>- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych,</li> <li>- umiejętność zarządzania czasem,</li> <li>- umiejętność organizowania pracy na stanowisku,</li> <li>- wysoka kultura osobista,</li> <li>- umiejętność pracy w zespole,</li> <li>- komunikatywność,</li> <li>- odporność na stres.</li> </ul>

<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacja i obsługa pracy sekretariatu Członka Zarządu Województwa nadzorującego Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska oraz Departament Mienia, Geodezji, Kartografii i Planowania Przestrzennego,</li> <li>- przyjmowanie korespondencji wpływającej bezpośrednio do sekretariatu,</li> <li>- prowadzenie terminarza zadań Członka Zarządu Województwa,</li> <li>- organizowanie spotkań Członka Zarządu Województwa,</li> <li>- koordynowanie obiegu dokumentów (korespondencji) przychodzących i wychodzących,</li> <li>- współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz instytucjami i jednostkami zewnętrznymi w zakresie zadań nadzorowanych przez Członka Zarządu Województwa.</li> </ul>
<p>Wymagane dokumenty</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kopia dowodu osobistego.</li> <li>2. CV i list motywacyjny.</li> <li>3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.</li> <li>4. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.</li> <li>5. Inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe i umiejętności (zaświadczenia o kursach, szkoleniach itp.).</li> <li>6. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających zatrudnienie.</li> <li>7. 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 (wyłącznie na druku ze strony BIP dokumenty do pobrania przy naborze).</li> <li>8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (wyłącznie na druku ze strony BIP dokumenty do pobrania przy naborze).</li> <li>9. Kwestionariusz osobowy – (wyłącznie na druku ze strony BIP dokumenty do pobrania przy naborze).</li> </ol>
<p>Miejsce składania dokumentów</p>	<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem:  <b>„Dotyczy naboru Nr 005/KZ/1/2011 na stanowisko „Inspektor w Kancelarii Zarządu” należy składać osobiście w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego Kancelaria Ogólna bud C2. pok. 146, I piętro ul. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</b>  lub przesłać pocztą na adres  <b>Biuro Kadr i Szkolenia Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego ul. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</b>  Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 342 11 68.</p>
<p>Uwagi</p>	<p>Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane. Osoby, których oferty zostaną odrzucone z przyczyn formalnych, nie będą powiadamiane o dalszym przebiegu naboru. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej <a href="http://bip.sejmik.kielce.pl">bip.sejmik.kielce.pl</a> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.</p>

Z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Zbigniew Walas

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO