



**Ogłoszenie Nr 013.TK.3.2023 o naborze na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach**

Jednostka	<b>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</b>
Oferowane stanowisko	<b>Inspektor</b>
Komórka organizacyjna	<b>Departament Infrastruktury, Transportu i Komunikacji</b>
Oddział/Wielosobowe stanowisko*	<b>Oddział Transportu Drogowego</b>
Data ogłoszenia naboru	<b>07.03.2023</b>
Termin składania dokumentów	<b>17.03.2023</b>
Ilość etatów	<b>1</b>
Wymiar czasu pracy	<b>Pełny wymiar czasu pracy</b>
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p><b>1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;</li><li>2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów ustawy o Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz co najmniej 3-letni staż pracy lub wykształcenie średnie w rozumieniu przepisów ustawy Prawo oświatowe oraz co najmniej 5-letni staż pracy;</li><li>3) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ol style="list-style-type: none"><li>a) ustawy o samorządzie województwa,</li><li>b) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,</li><li>c) ustawy o publicznym transporcie zbiorowym,</li><li>d) ustawy o transporcie drogowym,</li><li>e) ustawy Prawo przewozowe,</li><li>f) Statutu Województwa Świętokrzyskiego,</li><li>g) Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.</li></ol></li></ol> <p><b>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) wykształcenie wyższe w jednej z dyscyplin naukowych: ekonomia i finanse, nauki prawne, inżynieria lądowa i transport (na kierunku transport lub logistyka);</li><li>2) udokumentowane doświadczenie w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych.</li></ol>
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie wydania, zmiany lub cofnięcia zezwolenia na wykonywanie regularnych oraz regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym.</li><li>2. Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych z zakresu transportu drogowego.</li><li>3. Badanie potoków podróżnych, polegające na bezpośrednim ustaleniu potrzeb przewozowych występujących na danej linii komunikacyjnej oraz sporządzanie analizy sytuacji rynkowej na potrzeby prowadzonego postępowania.</li><li>4. Weryfikacja dokumentów przekazywanych przez przewoźników</li></ol>

	<p>oraz operatorów.</p> <p>5. Współpraca z innymi departamentami urzędu gwarantująca sprawną i właściwą realizację zadań.</p>
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praca w siedzibie pracodawcy, Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.</li> <li>2. Praca administracyjno-biurowa w godzinach od 7:30 do 15:30.</li> <li>3. W zależności od potrzeb, konieczność świadczenia pracy poza w/w godzinami pracy.</li> <li>4. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy.</li> <li>5. Na stanowisku pracy wymagana jest: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) umiejętność: <ul style="list-style-type: none"> <li>– pracy pod presją czasu,</li> <li>– pracy w zespole,</li> <li>– pracy z trudnym klientem,</li> </ul> </li> <li>b) obowiązkowość i odpowiedzialność za wykonaną pracę,</li> <li>c) rzetelność, obowiązkowość, terminowość, skrupulatność i staranność,</li> <li>d) znajomość obsługi komputera, w tym pakietu Microsoft Office i obsługi urządzeń biurowych.</li> </ol> </li> </ol>
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"> <li>1) List motywacyjny i CV.</li> <li>2) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.</li> <li>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>).</li> <li>4) Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia, o których mowa w wymaganiach związanych ze stanowiskiem.</li> </ol> <p><b>A także poniższe dokumenty wyłącznie wg wzoru zawartego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego na stronie internetowej <a href="http://bip.sejmik.kielce.pl">http://bip.sejmik.kielce.pl</a> w zakładce PRACA W URZĘDZIE → DOKUMENTY DO POBRANIA PRZY NABORZE NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>6) Klauzula informacyjna (art. 13 RODO).</li> <li>7) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.</li> <li>8) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.</li> <li>9) Lista sprawdzająca.</li> </ol> <p>Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy oraz lista sprawdzająca z zaznaczeniem dokumentów załączonych, powinny być <b>własnoręcznie podpisane</b> (także w przypadku przekazania ich za pośrednictwem platformy ePUAP), 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 (z oznaczeniem nadawcy) należą:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) składać w zamkniętych kopertach <b>do dnia 17 marca 2023 r. do godz. 15.30</b></li> </ol>

	<p><b>w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2) al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</b></p> <p>lub</p> <p>2) przesłać pocztą <b>do dnia 17 marca 2023 r. – (decyduje data wpływu do urzędu)</b> na adres:</p> <p><b>Departament Organizacyjny i Kadr (Oddział Kadr i Rozwoju Zawodowego) Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</b></p> <p>lub</p> <p>3) przesłać na adres elektronicznej skrzynki podawczej urzędu na platformie ePUAP (podpisane certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym) <b>do dnia 17 marca 2023 r. do godz. 15.30:</b></p> <p><b>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego /3h680wewfh/SkrytkaESP</b></p> <p>z dopiskiem:</p> <p><b>„Dotyczy naboru Nr 013.TK.3.2023 na stanowisko inspektora w Departamencie Infrastruktury, Transportu i Komunikacji”</b></p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. <b>41 395 16 58</b></p>
Uwagi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.</li> <li>2. Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru.</li> <li>3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana w BIP na stronie internetowej <a href="http://bip.sejmik.kielce.pl">http://bip.sejmik.kielce.pl</a> oraz na tablicy informacyjnej urzędu.</li> <li>4. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia.</li> <li>5. Dokumenty pozostałych kandydatów są przechowywane, za ich zgodą, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.</li> <li>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.</li> </ol>

\*) dotyczy wyłącznie naboru na stanowiska urzędnicze.