Ogłoszenie Nr 002.ROW.1.2024 o naborze na wolne stanowisko kierownicze w wojewódzkiej samorządowej jednostce organizacyjnej – Świętokrzyskim Biurze Rozwoju Regionalnego w Kielcach

Jednostka	**Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach** **al. IX Wieków Kielc 3** **25-516 Kielce**
Oferowane stanowisko	Dyrektor Świętokrzyskiego Biura Rozwoju Regionalnego w Kielcach
Jednostka organizacyjna	Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego w Kielcach
Data ogłoszenia naboru	04.01.2024
Termin składania dokumentów	15.01.2024
Ilość etatów	1 etat
Wymiar czasu pracy	Pełny wymiar czasu pracy
Wymagania związane ze stanowiskiem	**1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:** 1) spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych; 2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce; 3) udokumentowany co najmniej 5-letni staż pracy, w tym minimum 3-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym; 4) znajomość przepisów prawa w zakresie zasad wydatkowania środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej oraz finansów publicznych; 5) znajomość przepisów obowiązujących aktów prawnych: a) ustawy o samorządzie województwa, b) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, c) ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, d) ustawy o finansach publicznych, e) ustawy Prawo zamówień publicznych, f) ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, g) ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, h) ustawy o scalaniu i wymianie gruntów, i) ustawy Prawo wodne, j) ustawy o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Rybackiego, k) ustawy o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, l) Statutu Województwa Świętokrzyskiego. **2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:** 1) udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach sektora finansów publicznych związanych z rolnictwem lub środowiskiem, lub gospodarką wodną;

	2) wykształcenie wyższe w dziedzinie nauk rolniczych lub w dyscyplinie nauk o zarządzaniu, lub nauk prawnych; 3) udokumentowane doświadczenie w administracji samorządowej na stanowisku urzędniczym; 4) prawo jazdy kat. B.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	1. Kierowanie i nadzorowanie prac Świętokrzyskiego Biura Rozwoju Regionalnego (ŚBRR). 2. Reprezentowanie ŚBRR w pełnym zakresie działania. 3. Współpraca z organami Samorządu Województwa Świętokrzyskiego, właściwymi ministerstwami oraz podmiotami i instytucjami. 4. Załatwianie w imieniu Marszałka Województwa spraw, w tym wydawanie decyzji i postanowień w trybie przepisów o postępowaniu administracyjnym.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	1. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie ŚBRR w Kielcach, ul. Targowa 18 (III piętro). 2. Częste wyjazdy służbowe. 3. Wystąpienia publiczne. 4. Praca pod presją czasu. 5. Na stanowisku pracy wymagana jest: a) odporność na stres, b) zdolność do podejmowania decyzji, c) łatwość w nawiązywaniu kontaktów, d) umiejętności: - organizacyjne, - właściwego interpretowania przepisów prawa oraz kompleksowego wykorzystywania posiadanej wiedzy, - negocjacji i komunikacji, - przeciwdziałania i rozwiązywania konfliktów.
Wymagane dokumenty	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… (dokument umowy o pracę, powołania itp. nie jest potwierdzeniem okresu zatrudnienia). 4) Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia, o których mowa w wymaganiach związanych ze stanowiskiem. **Ponadto wymagane są poniższe dokumenty - wyłącznie wg wzorów zawartych 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:** 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. Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy oraz lista sprawdzająca (wraz z zaznaczeniem dokumentów załączonych) powinny być **własnoręcznie podpisane** (także w przypadku przekazania ich za pośrednictwem platformy ePUAP), pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej. 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.

Miejsce i termin składania dokumentów	Wymagane dokumenty (<u>z oznaczeniem nadawcy</u>) należy: 1) składać w zamkniętych kopertach **do dnia 15 stycznia 2024 r. do godz. 15.30 w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2) al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce** lub 2) przesłać pocztą **do dnia 15 stycznia 2024 r. – (<u>decyduje data wpływu do urzędu)</u>** 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) przesłać na adres elektronicznej skrzynki podawczej urzędu na platformie ePUAP (podpisane certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym) do dnia **15 stycznia 2024 r. do godz. 15.30** **Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego /3h680wewfh/SkrytkaESP** z dopiskiem: ***„Dotyczy naboru Nr 002.ROW.1.2024 na stanowisko Dyrektora Świętokrzyskiego Biura Rozwoju Regionalnego w Kielcach”*** Dodatkowe informacje pod nr tel. **41 395 16 58**
Uwagi	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.