

- Ogłoszenie nr: **153991**
- Data ukazania się ogłoszenia: **22 sierpnia 2013 r.**

## Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach

- Dyrektor Generalny
- poszukuje kandydatów na stanowisko:
- **inspektor wojewódzki**
- w Wydziale Organizacji i Kadr
  
- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%**.
  
- ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

### Wymiar etatu: 1

- Liczba stanowisk pracy: 1

### Adres urzędu

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki  
Al. IX Wieków Kielce 3  
25-516 Kielce

### Miejsce wykonywania pracy:

- **Kielce**

### Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- przygotowywanie dokumentacji związanej z nawiązywaniem, trwaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy. Założenie i prowadzenie teczek akt osobowych pracowników,
- prowadzenie i aktualizowanie elektronicznej bazy danych w systemie kadrowo - płacowym oraz przygotowywanie informacji i różnego rodzaju zestawień dotyczących zatrudnienia, wynagradzania i rozwiązywania stosunku pracy pracowników,
- prowadzenie spraw związanych ze zgłaszaniem pracowników oraz członków ich rodzin do ubezpieczeń społecznych oraz ich wyrejestrowywaniem przy użyciu programu Płatnik.

### Warunki pracy

#### Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Kontakty z klientami wewnętrznymi.

#### Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Praca w siedzibie Urzędu na II piętrze, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

### Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e

- **wykształcenie:** wyższe
- **doświadczenie zawodowe/staż pracy:** 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze kadrowo - płacowym
- **pozostałe wymagania niezbędne:**
  - znajomość ustaw: o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, kodeks postępowania administracyjnego, kodeks pracy, o systemie ubezpieczeń społecznych, o pracownikach urzędów państwowych,
  - znajomość Zarządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby

- cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej
- o komunikatywność,

wymagania dodatkowe

- dwuletnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- przeszkolenie z programu kadrowo-płacowego.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys i list motywacyjny
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- kopie dokumentów potwierdzających roczne doświadczenie zawodowe w obszarze kadrowo-płacowym,

### **Inne dokumenty i oświadczenia**

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów

### **Termin składania dokumentów:**

30-08-2013

### **Miejsce składania dokumentów:**

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki  
IX WIEKÓW KIELC 3  
25-516 KIELCE

(osobiście w Punkcie Kancelaryjnym i Obsługi Klienta ŚUW lub drogą pocztową na w/w adres - **decyduje data wpływu oferty do Urzędu**).

### **Inne informacje:**

W ofercie należy podać Nr ogłoszenia, oraz dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu. Proponowane wynagrodzenie: zasadnicze 2300,00zł. + dodatek za usługę lat. Oferty, które nie spełniają wymagań formalnych są odrzucane przez Komisję Rekrutacyjną. Kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego drogą elektroniczną lub telefonicznie. Lista osób zakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego oraz informacja o terminie postępowania rekrutacyjnego zostanie umieszczona na stronie BiP ŚUW. Dokumenty kandydatów wymienionych w protokole z naboru przechowywane są przez okres 3 miesięcy od zakończenia procedury naboru, a dokumenty pozostałych kandydatów przez okres 14 dni. Po upływie tych terminów dokumenty są komisyjnie niszczone.