



**DYREKTOR GENERALNY  
ŚWIĘTOKRZYSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO  
W KIELCACH**

Kielce, 2006-03-17

Znak: DG I-1100/20 /06

**URZĄD SŁUŻBY CYWILNEJ  
REDAKCJA BIULETYNU  
SŁUŻBY CYWILNEJ  
AL. J. CH. SZUCHA 2/4  
00-582 WARSZAWA**

Stosownie do art. 22 ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. ( Dz. U z 1999 r. Nr 49, poz. 483 z późn. zmian. ) o służbie cywilnej w załączeniu przesyłam ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach z prośbą o opublikowanie w Biuletynie Służby Cywilnej Nr 8 (z datą wydawniczą 15 kwietnia 2006 r.).

*Z poważaniem*

**W/z DYREKTORA GENERALNEGO  
Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego**

**Mgr Mirosława Głowacka**  
Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego

**Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach**  
**Dyrektor Generalny**

poszukuje kandydata na stanowisko inspektora  
w Biurze Zarządzania Funduszami Europejskimi

**Liczba lub wymiar etatu: 1**

**Główne obowiązki:**

- 1) obsługa sekretariatu dyrektora Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi,
- 2) odbiór korespondencji z Biura Obsługi Klienta, Kancelarii, sekretariatów Wojewody, Wicewojewody i Dyrektora Generalnego, przekazywanie jej do wglądu i zadekretowania dyrektorowi Biura,
- 3) prowadzenie ewidencji korespondencji wpływającej do Biura zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i elektronicznym systemem obiegu dokumentów,
- 4) podział i przekazywanie korespondencji do odpowiednich komórek organizacyjnych Biura,
- 5) dostarczanie korespondencji wychodzącej do Biura Obsługi Klienta (Kancelarii) celem wysłania adresatowi,
- 6) informowanie i kierowanie klientów do właściwych rzeczowo komórek organizacyjnych Biura, bądź innych jednostek ŚUW,

**Wykształcenie:** wyższe, preferowane: zarządzanie, administracja lub ekonomia.

**Wymagania konieczne:**

- znajomość ustawy o służbie cywilnej, ustawy o administracji rządowej, ustawy prawo zamówień publicznych,
- znajomość rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla zespolonej administracji rządowej w województwie,
- bardzo dobra znajomość programu WORD, Excel i Internetu.

**Wymagania pożądane:**

- znajomość zagadnień z zakresu pozyskiwania i wdrażania funduszy strukturalnych,
- znajomość języka angielskiego,
- umiejętność organizacji pracy własnej,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- kopia pierwszych trzech stron dowodu osobistego lub kopia nowego dowodu osobistego, albo oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- życiorys i list motywacyjny.

**Kopie innych dokumentów i oświadczenia:**

- kopie świadectw pracy.
- kopie certyfikatów językowych.

**Dokumenty należy składać w terminie do: 4 maja 2006 pod adresem:**

**Świętokrzyski Urząd Wojewódzki**  
**Biuro Dyrektora Generalnego**  
**al. IX Wieków Kielc 3**  
**25-516 Kielce**

lub składać osobiście w Biurze Obsługi Klienta.

Inne informacje:

Kandydaci zakwalifikowani powiadomieni zostaną o terminie rozmowy wstępnej. Nadesłanych dokumentów nie odsyłamy. Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie po upływie 2 tygodni od zakończenia procedury rekrutacji.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (0 prefiks 41) 342-18-00.