

Numer ogłoszenia: 1195

Data ukazania się ogłoszenia: 16 maja 2011 r.

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach

poszukuje kandydatów na wyższe stanowisko w służbie cywilnej:

Zastępca Dyrektora Biura Administracyjno-Gospodarczego

Wymiar etatu: 1

Miejsce wykonywania pracy:

Kielce

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

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- administrowanie i zarządzanie w imieniu Dyrektora Generalnego majątkiem Urzędu,
- realizacja procedur zamówień publicznych w zakresie usług, dostaw i robót budowlanych na potrzeby Urzędu,
- zapewnienie bieżącej obsługi Urzędu,
- zapewnienie bezpieczeństwa w obiektach Urzędu,
- kierowanie pracami Biura,
- wykonywanie innych zadań z upoważnienia Dyrektora Generalnego.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy wynikające z przepisów ustaw oraz zgodnie z opisem stanowiska pracy:

n i e z b ę d n e:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie tytułu zawodowego magistra lub równorzędnego,
- co najmniej 3 letni staż pracy, w tym co najmniej roczny na stanowisku kierowniczym lub dwuletni na stanowisku samodzielnym w jednostkach sektora finansów publicznych,
- niekaralność zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- posiadanie kompetencji kierowniczych,
- posiadanie aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” albo wyrażenie zgody na przeprowadzenie poszerzonego postępowania sprawdzającego na podstawie ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- znajomość prawa administracyjnego, procedury administracyjnej, przepisów prawa zamówień publicznych, przepisów o służbie cywilnej,
- znajomość ustaw: o finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o ochronie danych osobowych, o ochronie informacji niejawnych, o dostępie do informacji publicznej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie.

p o ż ą d a n e:

- 5-letnie doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych,
- ukończone studia z zakresu: prawa, ekonomii, budownictwa lub studia podyplomowe z wymienionych zakresów,
- komunikatywność,
- asertywność,
- odporność na stres.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys,
- list motywacyjny,
- kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających co najmniej trzyletni staż pracy, w tym co najmniej roczny staż pracy na stanowisku kierowniczym lub dwuletni na stanowisku samodzielny, w jednostkach sektora finansów publicznych,
- 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,
- oświadczenie kandydata o niekaralności zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- oświadczenie lustracyjne lub informacja o złożeniu oświadczenia lustracyjnego, zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 63, poz. 425 z późn. zm.) - dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- kopia aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie poszerzonego postępowania sprawdzającego na podstawie ustawy o ochronie informacji niejawnych.

Inne dokumenty i oświadczenia:

- kopia świadectwa potwierdzającego kwalifikacje do pracy na wysokim stanowisku państwowym (osoby, do których ma zastosowanie art. 202 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej),
- oświadczenie o osiągnięciu miejsca uprawniającego do mianowania w wyniku postępowania kwalifikacyjnego dla pracowników s. c. ubiegających się o mianowanie w s. c. przeprowadzonego na podstawie ustawy z 24.08.2006 r. o s. c. (osoby, do których ma zastosowanie art. 202 ustawy z 21.11.2008 o s. c.),
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych.

Informacje o metodach i technikach naboru:

- selekcja ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych,
- test psychologiczny i sprawdzian wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Dokumenty należy składać lub przysyłać w terminie do:

26-05-2011

Miejsce składania dokumentów:

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki
Al. IX WIEKÓW KIELC 3
25-516 KIELCE

(sekretariat Wydziału Organizacji i Kadr, budynek A, II piętro, pokój 237, w godzinach 7:30 do 15:30 lub drogą pocztową na w/w adres w zaklejonej kopercie z dopiskiem "Nabór na stanowisko Zastępcy Dyrektora Biura Administracyjno- Gospodarczego", Nr ogłoszenia).

Inne informacje:

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu

Oferty złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu. W przypadku złożenia oferty drogą pocztową za datę złożenia oferty uważa się datę nadania jej w polskiej placówce pocztowej. Kandydaci, których oferty spełniły wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie naboru. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska. Dodatkowe informacje pod nr telefonu: 0-41/ 342 13 95.