

Data ukazania się ogłoszenia: **03 kwietnia 2012 r.**

## **Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach**

Dyrektor Generalny

poszukuje kandydatów na stanowisko:

- **operator urządzeń przygotowania danych**  
w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

### **Wymiar etatu: 1**

- Liczba stanowisk pracy: 2

### **Miejsce wykonywania pracy:**

- **Kielce**

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

• Pomoc techniczna przy obsłudze zadań wynikających z udzielonych przez Wojewodę Świętokrzyskiego pełnomocnictw w zakresie usuwania skutków klęsk żywiołowych, ochrony przeciwpowodziowej Górnej Wisły oraz ochrony przeciwpowodziowej Środkowej Wisły, w szczególności:

- zbieranie materiałów z gmin i powiatów dot. zagrożeń powodziowych

- przygotowywanie i organizowanie konsultacji społecznych w/w sprawach

- przekazywanie informacji do samorządów

- Sporządzanie na podstawie zebranych materiałów, sprawozdań dla potrzeb programów;
- Sporządzanie tabel i zbiorczych zestawień do Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi w celu uzyskania zgody na stosowanie przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa dopłat do kredytów preferencyjnych;
- Segregacja i przygotowania do zaopiniowania wniosków składanych przez poszkodowanych rolników;
- Tworzenie tabel i zestawień zbiorczych dotyczących strat w infrastrukturze komunalnej na podstawie informacji otrzymanych z jednostek samorządu terytorialnego;
- Prowadzenie i segregacja dokumentacji wytworzonej przez Wojewódzką Komisję ds Szacowania Strat na terenie województwa świętokrzyskiego;
- Prowadzenie i segregacja akt kontroli wytworzonych przez Zespoły Kontrolne w zakresie wykorzystania środków z rezerwy celowej z budżetu państwa na usuwanie skutków klęsk żywiołowych;
- Przygotowanie kserokopii uchwał opiniowanych do dalszego procedowania;
- Archiwizacja dokumentacji zgromadzonej w Oddziale i przygotowanie do przekazania.

### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy**

n i e z b ę d n e

- **wykształcenie:** średnie
- **pozostałe wymagania niezbędne:**
  - znajomość ustaw: kodeks postępowania administracyjnego, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o klęskach żywiołowych, o kształtowaniu ustroju rolnego,
  - umiejętność pracy w zespole
  - analityczne myślenie,
  - komunikatywność,
  - umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu
  - umiejętność obsługi komputera i urządzeń peryferyjnych

w y m a g a n i a d o d a t k o w e:

- **doświadczenie zawodowe/staż pracy:** 1 rok doświadczenia zawodowego w administracji publicznej

### **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

**Termin składania dokumentów:**

10-04-2012

**Miejsce składania dokumentów:**

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki  
Wydział Organizacji i Kadr  
Al. IX Wieków Kielc 3  
25-516 Kielce

(osobiście w Biurze Obsługi Klienta lub drogą pocztową na w/w adres - decyduje data stempla pocztowego).

**Inne informacje:**

W ofercie należy podać stanowisko, oraz dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu. Oferty, które nie spełniają wymagań formalnych są odrzucane przez Komisję Rekrutacyjną. Kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego telefonicznie lub drogą elektroniczną. Nadesłane oferty, poza dokumentami osoby zatrudnionej zostaną po upływie 3 miesięcy od zakończenia procedury naboru komisyjnie zniszczone.