



**Ogłoszenie nr 052.EKS.1.2025 o naborze na wolne kierownicze stanowisko
urzędnicze w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego
w Kielcach**

Jednostka	Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce
Oferowane stanowisko	Zastępca Dyrektora
Komórka organizacyjna	Departament Edukacji, Kultury i Sportu
Data ogłoszenia naboru	28.08.2025
Termin składania dokumentów	08.09.2025
Ilość etatów	1
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 w jednej z następujących dziedzin naukowych: nauki humanistyczne, nauki społeczne; 3) co najmniej 4-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 4 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na przedmiotowym stanowisku; 4) udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy w jednostkach sektora finansów publicznych na stanowisku kierowniczym lub samodzielny stanowisku; 5) znajomość obowiązujących aktów prawnych: a) ustawy o samorządzie województwa, b) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, c) ustawy o finansach publicznych, d) ustawy o pracownikach samorządowych, e) ustawy prawo zamówień publicznych, f) ustawy Prawo oświatowe, g) ustawy o systemie informacji oświatowej, h) ustawy o systemie oświaty, i) ustawy Karta Nauczyciela, j) ustawy o sporcie, k) ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, l) ustawy o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych, m) ustawy o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych, n) ustawy o Polskiej Organizacji Turystycznej, o) Statutu Województwa Świętokrzyskiego, p) Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.

	2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku: 1) studia podyplomowe na jednym z kierunków: zarządzanie w administracji publicznej, zarządzanie oświatą, historia sztuki lub studia menedżerskie; 2) udokumentowane doświadczenie zawodowe w wykonywaniu obowiązków służbowych w instytucjach realizujących zadania z dziedziny edukacji i nauki; 3) udokumentowana znajomość języka angielskiego co najmniej na poziomie B1 potwierdzona certyfikatem, dyplomem ukończenia studiów filologii angielskiej lub dokumentem poświadczającym, że to jest język ojczysty kandydata; 4) udokumentowane doświadczenie w przygotowywaniu i realizacji projektów edukacyjnych, promocji dziedzictwa kulturowego współfinansowanych ze środków UE lub innych funduszy; 5) prawo jazdy kat. B.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	Współkierowanie pracą Departamentu Edukacji, Kultury i Sportu oraz sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań będących w kompetencji departamentu, w szczególności w zakresie: 1. sprawowania bezpośredniego nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez Oddział Edukacji i Nauki; 2. sprawowania bezpośredniego nadzoru nad funkcjonowaniem następujących wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych: -Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Morawicy, -Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Skarżysku - Kamiennej, -Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Kielcach, -Świętokrzyskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach, -Zespół Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze; 3. prowadzenia spraw związanych z otwartymi konkursami ofert na realizację zadań samorządu województwa z zakresu edukacji, kultury, sportu i turystyki; 4. bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami realizującymi zadania z zakresu edukacji, kultury, sportu i turystyki; 5. prowadzenia spraw związanych z zaszeregowaniem i nadawaniem kategorii obiektów hotelarskich, działalnością organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych oraz działalnością przewodników turystycznych i pilotów wycieczek 6. promowania walorów turystycznych województwa w kraju i poza jego granicami; 7. przygotowywania i wdrażania programów mających na celu wsparcie i rozwój edukacji publicznej, szkolnictwa wyższego, kultury, sportu i turystyki.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	1. Praca w siedzibie pracodawcy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3. 2. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. 3. Częste wyjazdy służbowe. 4. Liczne kontakty zewnętrzne i wewnętrzne. 5. Na stanowisku pracy wymagana jest: a) odporność na stres, b) umiejętność: – pracy pod presją czasu, – prowadzenia właściwej organizacji pracy i zarządzania zasobami ludzkimi, – interpretacji przepisów prawa, – analitycznego myślenia, c) obowiązkowość i odpowiedzialność za wykonaną pracę, d) zdolność podejmowania decyzji, e) dyspozycyjność, f) samodzielność i zaangażowanie w realizację powierzonych zadań, g) znajomość obsługi komputera, w tym pakietu Microsoft Office oraz urządzeń biurowych.

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... (<u>dokument umowy o pracę, powołania itp. nie jest potwierdzeniem okresu zatrudnienia</u>). 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 NABORY/KONKURSY → NABORY W URZĘDZIE MARSZAŁKOWSKIM WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO → 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 z zaznaczeniem dokumentów załączonych, powinny być własnoręcznie podpisane (także w przypadku przekazania ich na adres do doręczeń elektronicznych (ADE) lub adres elektronicznej skrzynki podawczej urzędu na platformie 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.
	Wymagane dokumenty (<u>z oznaczeniem nadawcy</u>) należy: 1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 8 września 2025 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 8 września 2025 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 do doręczeń elektronicznych (ADE) (podpisane certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym): do dnia 8 września 2025 r. AE:PL-57494-35550-GDUUU-22 lub

	4) przesłać na adres elektronicznej skrzynki podawczej urzędu na platformie ePUAP (podpisane certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym): do dnia 8 września 2025 r. Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego /3h680wewfh/SkrytkaESP z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr 052.EKS.1.2025 na stanowisko Zastępcy Dyrektora w Departamencie Edukacji, Kultury i Sportu” 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.