

**Ogłoszenie Nr 6/21 o naborze kandydatów na wolne stanowisko
w Zespole Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach**

Jednostka	Zespół Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach ul. Łódzka 244 25-655 Kielce
Oferowane stanowisko	Starszy specjalista ds. inwestycyjno-administracyjnych
Komórka organizacyjna	Sekcja ds. inwestycyjno-administracyjnych
Oddział/Wielosobowe stanowisko*/.....	-
Data ogłoszenia naboru	18.08.2021 r.
Termin składania dokumentów	30.08.2021 r.
Ilość etatów	1 etat
Wymiar czasu pracy	Pełny wymiar czasu pracy
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:</p> <p>a) spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 - 3/ust. 4* ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);</p> <p>b) wykształcenie (poziom, kierunek) wyższe o kierunku budownictwo, architektura, inżynieria sanitarna, mechanika;</p> <p>c) doświadczenie zawodowe: 3 lata doświadczenia związanego z przygotowaniem i nadzorem nad realizacją inwestycji;</p> <p>d) doświadczenie zawodowe w opracowywaniu materiałów promocyjnych i reklamowych;</p> <p>e) znajomość aktualnie obowiązujących przepisów podstawowych na danym stanowisku pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa oraz statutu Zespołu Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach, • ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, • ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, • rozporządzenie z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego, • rozporządzenie z dnia 8 maja 2004 r. w sprawie określania metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, • rozporządzenie z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego, • „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”; • „Obowiązki informacyjne Beneficjenta”; • „Księga identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020”. <p>f) biegła znajomość obsługi: programów MS Office, programów typu CAD, programów graficznych typu np. Corel, Photoshop;</p> <p>g) prawo jazdy – kat. B.</p> <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <p>a) uprawnienia budowlane;</p> <p>b) doświadczenie zawodowe: min. 4 miesiące pracy w administracji publicznej;</p> <p>c) umiejętności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – pracy w zespole, – dobra organizacja pracy, – prowadzenia negocjacji, – pracy pod presją czasu,

	<ul style="list-style-type: none"> - znajomość obsługi programu do kosztorysowania (NORMA, ZUZIA, itp.), programu do modelowania 3D; <p>d) cechy osobowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - samodzielność, - odpowiedzialność, - sumienność, - komunikatywność.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<p>a) przygotowanie dokumentów niezbędnych do rozpoczęcia i realizacji inwestycji, będące w zakresie Inwestora;</p> <p>b) udział w przygotowywaniu, w porozumieniu z radcą prawnym, projektów umów i ich zmian;</p> <p>c) przygotowywanie materiałów do udzielenia zamówień publicznych w procedurze ustawy Pzp i zgodnie z obowiązującym regulaminem w ZSiNPK;</p> <p>d) nadzorowanie przydzielonych zadań w sposób zapewniający wypełnienie warunków umownych;</p> <p>e) udział w naradach i odbiorach;</p> <p>f) weryfikowanie faktur wstawianych przez Wykonawcę w ramach zawartych umów o udzielenie zamówień publicznych;</p> <p>g) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu przygotowania i realizacji inwestycji;</p> <p>h) prowadzenie spraw związanych ze realizacją zadań publicznych współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych;</p> <p>i) opracowywanie materiałów promocyjnych do realizowanych projektów;</p> <p>j) realizacja działań promocyjnych;</p> <p>k) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad stanem technicznym obiektów, urządzeń i sprzętu ZSiNPK;</p> <p>l) prowadzenie spraw związanych z działaniem sekcji ds. inwestycyjno-administracyjnych;</p> <p>m) współpraca z komórkami organizacyjnymi ZSiNPK, w zakresie niezbędnym do przygotowania i realizacji powierzonego zakresu zadań.</p>
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca administracyjno - biurowa w siedzibie Zespołu Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach, przewiduje się spotkania koordynacyjne w siedzibie w Krzyżanowicach, Umianowicach i Niwkach Daleszyckich. 2. Jednostka dysponuje samochodami służbowymi, które wykorzystywane są do realizacji zadań służbowych; 3. Praca z monitorem ekranowym pow. 4 godzin dziennie; 4. Dodatkowe benefity: <ol style="list-style-type: none"> a) dofinansowanie do szkoleń i kursów, b) ubezpieczenie grupowe na życie, c) pełny pakiet do zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w ZSiNPK (m.in. paczki świąteczne, dofinansowanie do wypoczynku indywidualnego lub dzieci i młodzieży oraz do zajęć sportowych i imprez kulturalno-oświatowych, inne), d) parking służbowy.
Dodatkowe informacje **	<p>W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.</p> <p>W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile w wyniku naboru znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.</p> <p>Zatem kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.</p>
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1. List motywacyjny i CV. 2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 3. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, o którym mowa w wymaganiach związanych ze stanowiskiem. <p>a także poniższe dokumenty wyłącznie wg wzoru zawartego w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach http://bip.pk.kielce.pl w zakładce PRACA W ZESPOLE → NABÓR KANDYDATÓW</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

	<p>5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.</p> <p>6. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.</p> <p>Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nie uzyskania pozytywnej oceny formalnej.</p> <p>Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formacie umożliwiającym ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.</p>
Miejsce i termin składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty (z oznaczeniem nadawcy) należy:</p> <p>1) Składać w zamkniętych kopertach do dnia 30 sierpnia 2021 r. do godz. 15.30 w sekretariacie Zespołu Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach ul. Łódzka 244 25-655 Kielce pok. nr 1</p> <p>lub</p> <p>2) przesłać pocztą do dnia 30 sierpnia 2021 r. do godz. 15.30 <u>(decyduje data wpływu do urzędu)</u> na adres: Zespołu Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach ul. Łódzka 244 25-655 Kielce pok. nr 1</p> <p>z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr 6/21 na stanowisko głównego specjalisty ds. inwestycji w Zespole Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach” Dodatkowe informacje pod nr tel. (41) 345-51-91, (41) 345-58-80</p>
Uwagi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane. 2. Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadomieni o dalszym toku naboru. 3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP na stronie internetowej http://bip.pk.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 albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.

*) niepotrzebne skreślić,

**) dotyczy wyłącznie naboru na stanowiska urzędnicze

DYREKTOR
Zespołu Świętokrzyskich i Nadnidziańskich
Parków Krajobrazowych
Tomasz Hałatkiewicz

