



Województwo
Śląskie

Nr konkursu:

ŚCP/01/24

Data publikacji: 7 czerwca 2024 r.

Termin składania aplikacji:

do 17 czerwca 2024 r.

(decyduje data wpływu do Urzędu)



Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego

40-037 Katowice, ul. Ligonia 46

ogłasza konkurs na wolne stanowisko kierownika wojewódzkiej
samorządowej jednostki organizacyjnej

– Dyrektor Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości w Chorzowie

1 etat – pełen wymiar czasu pracy

Stanowisko: kierownicze urzędnicze - Dyrektor

! Wymagane dokumenty:

- Kwestionariusz osobowy (załącznik do pobrania) podpisany własnoręcznie/ kwalifikowanym podpisem elektronicznym/ podpisem zaufanym/ podpisem osobistym – w kwestionariuszu znajdują się niezbędne oświadczenia;
- Kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- Kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe.

Sposób składania aplikacji:

- **Osobiście** w zamkniętej kopercie w Kancelarii Ogólnej Urzędu (pokój nr 164);
- **Pocztą** na adres: Kancelaria Ogólna - Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego 40-037 Katowice ul. Ligonia 46;
- **Mailowo** w formie czytelnych skanów/ zdjęć na adres e-mail: rekrutacja@slaskie.pl (preferowany plik PDF);
- **ePUAP** poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą

z podanym dopiskiem/ tytułem e-maila/ tematem dokumentu ePUAP:

„ŚCP/01/24 - konkurs”

Zadania, jakie na Ciebie czekają:

- ✓ kierowanie i organizowanie pracy Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości, pełniącego funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP RPO WSL/ FE SL);
- ✓ kierowanie jednostką budżetową w zakresie wykonywania przez nią zadań statutowych;
- ✓ wydawanie instrukcji, zarządzeń i regulaminów w celu organizowania pracy;
- ✓ składanie oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Województwa Śląskiego;
- ✓ nadzór nad gospodarką finansową IP RPO WSL/ FE SL;

- ✓ sprawowanie nadzoru i kontroli nad prawidłowym, zgodnym z prawem i terminowym wykonywaniem zadań przez pracowników;
- ✓ dbanie o merytoryczną i formalną prawidłowość podejmowanych decyzji oraz sporządzanych dokumentów, wniosków i opinii Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości;
- ✓ sprawowanie funkcji pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w jednostce;
- ✓ reprezentowanie IP RPO WSL na zewnątrz;
- ✓ współpraca w ramach zadań statutowych z organami administracji rządowej, samorządowej oraz organizacjami pozarządowymi.

Profil kandydata:

Wymagania niezbędne:

<p>wykształcenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ wyższe II stopnia; preferowane kierunki studiów: prawo, administracja, ekonomia, finanse;
<p>staż pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ co najmniej 5 lat stażu pracy, w tym dopuszczalne wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
<p>doświadczenie zawodowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ co najmniej 3 lata doświadczenia w zarządzaniu personelem;
<p>znajomość przepisów i ustaw:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ o samorządzie województwa; ✓ o pracownikach samorządowych; ✓ regulacji prawnych dotyczących funduszy unijnych (w szczególności Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r., Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r.) ✓ o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020; ✓ o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie 2021-2027; ✓ o finansach publicznych; ✓ Kodeks postępowania administracyjnego; ✓ Prawo zamówień publicznych.
<p>predyspozycje i kompetencje miękkie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ umiejętność pracy w sytuacjach stresowych i pod presją czasu; ✓ decyzyjność; ✓ wysoka kultura osobista; ✓ umiejętność organizowania pracy; ✓ wysoki poziom umiejętności interpersonalnych i komunikacyjnych;
<p>oświadczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; ✓ posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych; ✓ oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; ✓ oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi; ✓ wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego celem uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”.

Wymagania dodatkowe:

- ✓ doświadczenie w zarządzaniu dużym zespołem ludzkim;
- ✓ dyspozycyjność, rzetelność, systematyczność, dokładność;
- ✓ znajomość języka obcego.

Warunki pracy:

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych, zapewniają to podjazdy dla osób z niepełnosprawnością, windy i drzwi o odpowiedniej szerokości. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.