

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: <https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/starosta-leborski-oglasza-otwarty-i-konkurencyjny-nabor-na-wolne-stanowisko-urzednicze-w-starostwie-powiatowym-w-leborku-z-siedziba-w-leborku-przy-ul-czolgistow-5>

Starosta Lęborski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Lęborku z siedzibą w Lęborku przy ul. Czołgistów 5

Lębork, 2020-06-30

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

STAROSTWO POWIATOWE W LĘBORKU

ul. Czołgistów 5 84-300 Lębork

stanowisko urzędnicze – radcy prawnego w Zespole Radców Prawnych w Starostwie
Powiatowym w Lęborku

nazwa stanowiska pracy

Niniejszym informuję, że w wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego na ww. stanowisko pracy wyłoniono Pana Artema Baranowskiego, zamieszkałego w Łebie.

Ww. spełnił wymagania formalne oraz w trakcie oceny merytorycznej wykazał się wiedzą i umiejętnościami potrzebnymi do wykonywania obowiązków na konkursowym stanowisku pracy.

Łeba, 2020-06-03

AI.2110.03.2020.AKB

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Starosta Łebski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Łebku z siedzibą w Łebku przy ul. Czołgistów 5

1. Stanowisko pracy: radca prawny - 1/2 pełnego wymiaru czasu pracy

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe prawnicze oraz uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego potwierdzone wpisem na liście radców prawnych,
- 6) co najmniej 3 letni staż pracy - preferowany w wykonywaniu obsługi prawnej w jednostkach sektora finansów publicznych.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) biegła znajomość komputera,
- 2) biegła znajomość regulacji prawnych dotyczących funkcjonowania i zadań realizowanych przez organy samorządu terytorialnego.

4. Przykładowe zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) udział w opracowywaniu i uzgadnianiu projektów aktów prawnych Rady Powiatu Łborskiego, Zarządu Powiatu Łborskiego oraz Starosty Łborskiego, w tym ich opiniowanie pod względem formalno-prawnym,
- 2) udzielanie wyjaśnień, sporządzanie opinii prawnych,
- 3) uczestniczenie w negocjowaniu warunków umów i porozumień zawieranych przez Powiat,
- 4) sprawowanie doradztwa prawnego w sprawach wynikających z funkcji wójta/ciciela, a także z funkcji organu zaopiecznielskiego,
- 5) opiniowanie projektów rozstrzygnięć w sprawach sporów kompetencyjnych,
- 6) występowanie w charakterze pełnomocnika Starosty lub Powiatu w postępowaniu sądowym, administracyjnym, egzekucyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi,
- 7) współuczestniczenie w organizowaniu doskonalenia zawodowego pracowników,
- 8) udział w posiedzeniach organów Powiatu Łborskiego.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy – na formularzu dostępnym na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Łborku,
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 4) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i inne kwalifikacje (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem - wymóg formalny),
- 7) kopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe, staż pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem - wymóg formalny),

- 8) kopia wpisu na listę radców prawnych (poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem - wymóg formalny),
- 9) zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji ze wzorem zamieszczonym w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Łborku.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca przy komputerze,
- 2) 1/2 pełnego wymiar czasu pracy,
- 3) praca głównie siedząca,
- 4) lokalizacja miejsca pracy: pierwsze piętro w budynku nieposiadającym windy,

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: maj 2020 r. – powyżej 6%

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Oferty i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w Biurze Obsługi Interesantów w Starostwie Powiatowym w Łborku lub przesłać na adres Starostwa Powiatowego w Łborku, ul. Czołgistów 5 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko radcy prawnego” do dnia 23 czerwca 2020 r. do godz. 09.00 (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłynęły do Starostwa Powiatowego w Łborku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych na wskazane stanowisko urzędnicze. Wszystkie załączane dokumenty winny być podpisane i opatrzone datą. Oferty nie podlegają uzupełnieniu.

Termin rozmowy kwalifikacyjnej dla osób, które spełniły wymagania formalne, podany zostanie do wiadomości telefonicznie lub mailowo, po ocenie formalnej ofert.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w BIP pod adresem wskazanym wyżej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Łborku przy ul. Czołgistów 5.

Możliwość zatrudnienia – od 1 lipca 2020 r..

9. Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.) informuję, że:

- 1) administratorem danych osobowych, pozyskanych w niniejszym procesie rekrutacji, jest Starosta Lęborski z siedzibą w Lęborku przy ul. Czołgistów 5, (zwany dalej administratorem danych),
- 2) dane osobowe kandydatów będą przetwarzane przez administratora danych w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia procesu rekrutacji na pracowników Starostwa Powiatowego w Lęborku, na podstawie wyrażonej zgody. Osobie, której dane dotyczą przysuguje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 3) podanie danych osobowych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do pracy,
- 4) Inspektorem Danych Osobowych w Starostwie Powiatowym w Lęborku jest Krzysztof Pukaczewski, powołany Zarządzeniem nr 16/2018 Starosty Lęborskiego z dnia 25 maja 2018 r. (dane kontaktowe: iodo@starostwolebork.pl),
- 5) podstawą prawną przetwarzania danych osobowych, pozyskanych w niniejszym procesie rekrutacji, jest art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w sferze cywilnej i przetwarzane będą w celu oceny formalnej spełniania przez kandydatów wymogów zawartych w ogłoszeniu,
- 6) odbiorcą pozyskanych, w niniejszym procesie rekrutacji, danych osobowych będą członkowie komisji konkursowej powołanej przez administratora danych w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego oraz pracownicy związani z obsługą kadrową jak również pracownicy upoważnionych do kontroli organów administracji publicznej.
- 7) pozyskane, w niniejszym procesie rekrutacji, dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
- 8) zgodnie § 16 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Lęborku, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 2/2016 Starosty Lęborskiego z dnia 12.01.2016 r. w sprawie ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Lęborku ze zm., pozyskane w niniejszym procesie rekrutacji, dane osobowe kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą

przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób wydawane będą na wniosek osób je składających.

- 9) każda osoba, która złoży dokumenty rekrutacyjne posiadać będzie prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, zmiany, ograniczenia przetwarzania o dane zbędne dla celu określonego w pkt 3, prawo do ich przenoszenia, usunięcia,
- 10) każdej osobie, która złoży dokumenty rekrutacyjne, przysługiwać będzie prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy prawa dotyczące materii ochrony danych osobowych,
- 11) pozyskane, w niniejszym procesie rekrutacji, dane osobowe przetwarzane będą w sposób zautomatyzowany w systemie informatycznym, z wyłączeniem podejmowania decyzji, wywołujących skutki prawne lub w podobny sposób wpływających na kandydatów, opierających się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowaniu.

Metryczka

Wytworzył:	Powiat Powiat
Data wytworzenia:	03.06.2020
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	03.06.2020 12:32
Liczba wyświetleń:	2