

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: <https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/nabor-na-wolne-stanowisko-urzednicze-podinspektora-pelniajacego-funkcje-koordynatora-projektu>

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze- podinspektora pełniącego funkcje koordynatora projektu

Lębork, 2018-06-07

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

STAROSTWO POWIATOWE W LĘBORKU
ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork

stanowisko urzędnicze - podinspektora w Referacie Programów Pomocowych
w Starostwie Powiatowym w Lęborku
nazwa stanowiska pracy

Niniejszym informuję, że w wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego na ww. stanowisko pracy wyłoniono Panią Magdalenę Bogucką, zamieszkałą w Siemirowicach.

Ww. spełniła wymogi formalne oraz w trakcie oceny merytorycznej wykazała się wiedzą dającą rękojmię należytego wykonywania obowiązków na konkursowym stanowisku pracy.

Lębork, 2018-05-17

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

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

1. Stanowisko pracy: podinspektora pełniącego funkcje koordynatora projektu "Aktywizacja społeczno - zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego" współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w Referacie Programów Pomocowych w Starostwie Powiatowym w Lęborku.

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, w tym za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków;
- 5) wykształcenie wyższe;
- 6) co najmniej 6 miesięczny staż pracy;
- 7) doświadczenie w realizacji co najmniej jednego projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej,
- 8) nieposzlakowana opinia.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) biegła znajomość aktów prawa, w szczególności: ustawy o samorządzie powiatowym, kodeksu postępowania administracyjnego, prawa zamówień publicznych, finansów publicznych;
- 2) biegła znajomość obsługi sprzętu komputerowego, w tym pakietu Microsoft Office, systemu informatycznego SL2014;
- 3) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, odpowiedzialność, uczciwość, odporność na stres, zdolności analityczne, organizacyjne, zarządzania zespołem ludzkim;
- 4) umiejętność zarządzania projektem współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej i /lub z innych źródeł,
- 5) wiedza i doświadczenie w zakresie dokumentów programowych i wytycznych dotyczących realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- 6) ukierunkowanie na podnoszenie wiedzy i kwalifikacji.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) realizacja projektu "Aktywizacja społeczno - zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego" zgodnie z prawodawstwem krajowym oraz dokumentami programowymi i wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020",
- 2) zarządzanie projektem oraz realizacja zadań strategicznych i administracyjnych, m.in. sporządzanie tabeli zmian, kosztów i harmonogramu, realizacja działań projektowych, w tym współpraca z pracodawcami przyjmującymi uczestników projektu na staż, dbałość o osiągnięcie zaplanowanych rezultatów i wskaźników projektu, kontrola wydatkowania środków w ramach projektu, reagowanie na wystąpienie ryzyka, przygotowanie pism urzędowych zgodnie z zasadami Instrukcji kancelaryjnej i przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego, kontakty z IZ RPO WP,
- 3) przygotowanie i przeprowadzenie procedur zamówień publicznych we współpracy z podmiotami upoważnionymi do ponoszenia wydatków – współpraca z

wykonawcami oraz kontrola i rozliczaniu zadań zleconych,

- 4) sporządzanie wniosków o płatność w systemie teleinformatycznym SL2014, rozliczanie kwoty dofinansowania i wkładu własnego,
- 5) bieżący i stały monitoring przepływu uczestników projektu,
- 6) współpraca z partnerami projektu oraz z Zespołem Zarządzającym, w tym realizacja postanowień umowy o partnerstwie,
- 7) współpraca z Wydziałem Finansowo – Budżetowym w obszarze budżetu projektu, rozliczanie wydatków projektu,
- 8) przygotowanie innej dokumentacji związanej z projektem, m.in. niezbędnych dokumentów wskazanych w umowie o dofinansowanie projektu lub pismach Urzędu Marszałkowskiego, w tym dokumentację dla organów kontrolujących realizację projektu,
- 9) przygotowanie projektów uchwał Zarządu Powiatu Lęborskiego i Rady Powiatu Lęborskiego związanych z realizacją projektu,
- 10) archiwizacja dokumentacji.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy – na formularzu dostępnym na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Lęborku,
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 4) oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, w tym za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za 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 potwierdzających staż pracy oraz doświadczenie w realizacji projektu/ów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem - wymóg formalny);
- 8) zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz ustawą o pracownikach samorządowych;
- 9) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z Rozporządzeniem 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 służbie cywilnej.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca przy komputerze ;
- 2) 1/2 pełnego wymiaru czasu pracy;
- 3) praca głównie siedząca;
- 4) lokalizacja miejsca pracy: drugie piętro w budynku nieposiadającym windy.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu marcu 2018 roku przekroczył 6%.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w Biurze Obsługi Interesantów w Starostwie Powiatowym w Lęborku lub przesłać na adres Starostwa Powiatowego w Lęborku, ul. Czołgistów 5 - w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko podinspektora w Referacie Programów Pomocowych” - do dnia 29 maja 2018 r. do godz. 12.00 (decyduje data faktycznego wpływu do

Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Lęborku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych na wskazane stanowisko urzędnicze, przez Komisję Konkursową powołaną przez Starostę Lęborskiego.

Wszystkie załączone 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 Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lęborku (<https://powiatleborski.bip.gov.pl/>) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lęborku przy ul. Czołgistów 5.

Możliwość zatrudnienia – od dnia 01 czerwca 2018 roku.

Metryczka

Wytworzył:	Anna kindler Baranowska
Data wytworzenia:	18.05.2018
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	18.05.2018 13:51
Liczba wyświetleń:	17