

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: <https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-kierownicze-stanowisko-urzednicze-7>

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Lębork, 2018-03-14

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

STAROSTWO POWIATOWE W LĘBORKU

ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork

kierownicze stanowisko urzędnicze – Naczelnika Wydziału Komunikacji

w Starostwie Powiatowym w Lęborku

nazwa stanowiska pracy

Niniejszym informuję, że w wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego na ww. stanowisko pracy wyłoniono Panią Katarzynę Ramczyk, zamieszkałą w Lęborku.

Ww. spełniła wymogi formalne oraz w trakcie oceny merytorycznej wykazała się wiedzą i doświadczeniem niezbędnymi do wykonywania obowiązków na konkursowym stanowisku pracy.

Lębork, 2018-02-12

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

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

1. Stanowisko pracy:Naczelnik Wydziału Komunikacji w Starostwie Powiatowym w Łębku

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) posiadanie znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków;
- 5) wykształcenie wyższe preferowane na kierunkach umożliwiających wykonywanie zadań na przedmiotowym stanowisku pracy m.in.: administracja, prawo, ekonomia lub technicznym o specjalności transport i/lub logistyka;
- 6) posiadanie co najmniej 5 lat stażu pracy;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
- 8) nieposzlakowana opinia.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1. bieg?a znajomo?? aktów prawa, w szczególno?ci: ustawy o samorz?dzie powiatowym, kodeksu post?powania administracyjnego, ustawy o kieruj?cych pojazdami, prawa o ruchu drogowym, ustawy o transporcie drogowym, ustawy o publicznym transporcie zbiorowym, ustawy o drogach publicznych, prawa zamówie? publicznych, finansów publicznych;
2. preferowane do?wiadczenie zawodowe w jednostkach samorz?du terytorialnego;
3. bieg?a znajomo?? obs?ugi sprz?tu komputerowego, w tym pakietu Microsoft Office;
4. predyspozycje osobowo?ciowe: samodzielno??, odpowiedzialno??, uczciwo??, zdolno?ci analityczne, komunikacyjne, organizacyjne, zarz?dzania zespo?em ludzkim, odporno?? na stres;
5. umiej?tno?? praktycznego stosowania przepisów prawa;
6. ukierunkowanie na podnoszenie wiedzy i kwalifikacji.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. kierowanie prac? Wydzia?u Komunikacji;
2. realizacja i nadzór nad realizacj? zada? ustalonych dla Wydzia?u Komunikacji w regulaminie organizacyjnym Starostwa Powiatowego w L?borku;
3. okre?lenie zakresów czynno?ci podleg?ych pracowników oraz dokonywanie okresowej oceny pracy pracowników wydzia?u;
4. organizowanie pracy wydzia?u, przydzielanie bie??cych zada? podleg?ym pracownikom;
5. prowadzenie w wydziale kontroli zarz?dczej, w tym przeprowadzanie kontroli wewn?trznej;
6. przygotowanie projektów uchwa? Rady Powiatu i Zarz?du Powiatu;
7. wydawanie decyzji administracyjnych, za?wiadcze? i innych dokumentów zwi?zanych z zakresem kompetencji wydzia?u, na podstawie pisemnego upowa?nienia Starosty;
8. przygotowanie okresowych planów, analiz i sprawozda? dotycz?cych zada? prowadzonych przez wydzia?;
9. nadzorowanie przygotowania i przekazywania dokumentów wytworzonych przez wydzia? przeznaczonych do archiwum;
10. doskonalenie wiedzy i umiej?tno?ci dotycz?cych zada? i kompetencji wydzia?u oraz przekazywanie jej pracownikom wydzia?u;
11. wspó?dzia?anie z Zarz?dem Powiatu, Rad? Powiatu i jej komisjami w zakresie dzia?ania wydzia?u.

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 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. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku Naczelnika Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego w Łborku;
7. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i inne kwalifikacje (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem - wymóg formalny);
8. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (poświadczane 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 zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
10. 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 powyżej 4 godzin dziennie;
- 2) pełny wymiar czasu pracy;
- 3) praca głównie siedząca;
- 4) lokalizacja miejsca pracy: pierwsze piętro w budynku nieposiadającym windy.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu styczniu 2018 roku przekroczy 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 Naczelnika Wydziału Komunikacji” - do dnia 02 marca 2018 r. do godz. 14.00 (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, przez Komisję Konkursową powołaną przez Starostę Łborskiego.

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

Możliwość zatrudnienia – niezwłocznie po ogłoszeniu wyników naboru.

Załączniki:

[komunikacja.pdf](#) pdf, 1.61 MB

Opublikował w BIP:	Maciej_slota Maciej_slota
Data opublikowania:	13.02.2018 11:53
Data ostatniej aktualizacji:	13.02.2018 11:53
Liczba pobrań:	22

Metryczka

Wytworzył:	Powiat Powiat
Data wytworzenia:	13.02.2018
Opublikował w BIP:	AI
Data opublikowania:	13.02.2018 10:46
Liczba wyświetleń:	21