

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: [https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-
stanowisko-urzednicze-59](https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-
stanowisko-urzednicze-59)

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Lębork, 2017-09-13

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

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

stanowisko urzędnicze - referent pełniący funkcję pracownika merytorycznego ds. współpracy z pracodawcami w projekcie "Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego" współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
w Referacie Programów Pomocowych w Starostwie Powiatowym w Lębork
nazwa stanowiska pracy

Niniejszym informuję, że w wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego na ww. stanowisko pracy, w związku z rezygnacją z zatrudnienia wyłonionej kandydatki, stosunek pracy nawiązano z kolejną z listy wyłonionych w postępowaniu kwalifikacyjnym osób - Alicją Rojek, zamieszkałą w Lęborku.
Ww. spełniła wymogi formalne oraz w trakcie oceny merytorycznej wykazała się wiedzą i doświadczeniem dającymi rękojmię należytego wykonywania obowiązków na konkursowym stanowisku pracy.

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

STAROSTWO POWIATOWE W LĘBORKU

ul. Czołgistów 5 84-300 Lębork

stanowisko urzędnicze - referent pełniący funkcję pracownika merytorycznego ds. współpracy z pracodawcami w projekcie "Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego" współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w Referacie Programów Pomocowych w Starostwie Powiatowym w Lębork
nazwa stanowiska pracy

Niniejszym informuję, że w wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego na ww. stanowisko pracy wyłoniono Panią Sylwię Karaś, zamieszkałą w Popowie. Ww. spełniła wymogi formalne oraz w trakcie oceny merytorycznej wykazała się najlepszą wiedzą i doświadczeniem dającymi rękojmię należytego wykonywania obowiązków na konkursowym stanowisku pracy.

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: referent pełniący funkcję pracownika merytorycznego ds. współpracy z pracodawcami w projekcie "Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego" współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w Referacie Programów Pomocowych.

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

1) obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

- 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) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków na ww. stanowisku pracy (nie dotyczy obywateli RP),
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) staż pracy minimum 6 miesięcy (preferowane doświadczenie we współpracy z pracodawcami),
- 7) wykształcenie wyższe.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) bardzo dobra organizacja pracy własnej,
- 2) merytoryczna wiedza i doświadczenie życiowe, tolerancja, otwartość i samoświadomość, rozwój osobisty, posiadanie zdolności organizatorskich,
- 3) pozytywne podejście do klienta, zdolność planowania i organizacji pracy,
- 4) umiejętność pracy w zespole oraz pracy samodzielnej, odporność na stres, opanowanie,
- 5) samodzielność, kreatywność, operatywność, dokładność, umiejętność analizowania danych posiadanych i zdobytych,
- 6) chęć do podnoszenia kwalifikacji zawodowych i ciągłego uczenia się,
- 7) znajomość zagadnień prawa administracyjnego, finansów publicznych, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o systemie oświaty, ustawy Karta Nauczyciela wraz z aktami wykonawczymi, prawa pracy i innych aktów prawnych w zakresie zadań pracownika merytorycznego ds. współpracy z pracodawcami,
- 8) umiejętność monitorowania wskaźników i zadań projektowych,
- 9) bardzo dobra obsługa MS Office, w szczególności Word, Excel, PowerPoint,
- 10) umiejętność profesjonalnego sporządzania pism urzędowych,

4. Przykładowe zadania wykonywane na stanowisku:

Głównym zadaniem pracownika będzie rozwijanie współpracy szkół zawodowych w branżach kluczowych

z pracodawcami w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu łębskiego”, w tym m.in.:

- 1) dbałość o rozwój współpracy z pracodawcami, wdrożenie i realizację zadań mających na celu jej utrzymanie,
- 2) bycie łącznikiem pomiędzy szkołami a pracodawcami, który będzie odpowiedzialny także za nawiązywanie nowych możliwości współpracy,
- 3) prowadzenie rejestru współpracujących pracodawców/przedsiębiorców,
- 4) organizowanie i prowadzenie spotkań z pracodawcami grupowych i indywidualnych,
- 5) organizowanie konferencji, spotkań i podobnych wydarzeń dot. współpracy szkół

zawodowych z pracodawcami,

6) udzielanie konsultacji w zakresie programów nauczania na kierunkach istniejących w szkołach w celu modernizacji oferty kształcenia zawodowego i dostosowania jej do potrzeb lokalnego i regionalnego rynku pracy,

7) realizacja działań mających na celu rozwój branż kluczowych w powiecie łębarskim – ICT i elektronika (Zespół Szkół Mechaniczno-Informatycznych w Łęborku); transport, logistyka i motoryzacja (Powiatowe Centrum Edukacyjne – Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Łęborku oraz Zespół Szkół Mechaniczno-Informatycznych w Łęborku); budownictwo (Powiatowe Centrum Edukacyjne – Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Łęborku); chemia lekka (Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu w Łęborku); BPO/SSC, usługi finansowe i biznesowe (Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu w Łęborku),

8) przeprowadzanie kontroli realizacji zobowiązań w zakresie współpracy poprzez hospitację miejsc odbywania stażu przez uczniów,

9) badanie efektów realizacji staży dla uczniów,

10) realizacja działań dotyczących organizacji i rozliczania staży letnich/praktyk dla 1 336 uczniów wszystkich szkół zawodowych objętych projektem. Staże/praktyki będą trwały ok. 150 godzin/jedną osobę i organizowane będą u chętnych pracodawców/przedsiębiorców, w tym współpracujących ze szkołami.

Przedsiębiorcy/pracodawcy deklarujący współpracę ze szkołami:

PCE: Przedsiębiorstwo Budowlane Wójcik w Łęborku, ZKM w Łęborku, Farm Frites Poland S.A w Łęborku, BAT

w Łęborku, ROM-BUD w Łęborku, LENAP HALE Sp. z o. o., Zakład Budowlany "Dzida i Zaręba Sp. J."

w Łęborku, Arkada Kwidzińscy & Sawiccy w Łęborku, B&G PROENERGY S.C. w Łęborku, PGE Energia Odnawialna S.A., Jednostka Wojskowa Nr 1889 w Łęborku, Jednostka Wojskowa Nr 4653 w Siemirowicach, FUH STAŚ w Łęborku, INSTAL - TECH w Łęborku, PUH IKA w Łęborku, Hurtownia Art. Spożywczych AGAWA

w Łęborku, FHU LOGEST w Łęborku; ZSGŻiA: Przedsiębiorstwo Produkcji Farmaceutyczno-Kosmetycznej PROFARM Sp. z o. o. w Łęborku, Farm Frites Poland S. A. Łębork, Hurtownia Art. Spożywczych AGAWA, Studio Reklamy DESEO w Łęborku, MALAM Andrzej Malinowski i Michał Malinowski Sp. Jawna w Łęborku, Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Łęborku, Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.

w Łęborku, Kaufland Polska Markety Sp. z o.o., DAW-POL P. Tołłoczko w Nowęcinnie, MORPOL LAURIN

Sp. z o.o. w Łęborku; ZSMI: DJ Products Engineerin Solutions Spółka z o.o., COMPAK w Łęborku, ABB Entrelec Sp. z o.o. w Nowej Wsi Łębarskiej, Zakład ROBEX Spółka z o. o. w Łęborku, PPH AMG Spółka z o.o. w Łęborku, MEYN POLSKA Spółka z o. o. w Łęborku, Zakład Wytwórczy Aparatury Elektrycznej Spółka z o. o. w Łęborku, PHU AKRYLIS R.Lis

w Lęborku, Auto-SERWIS Irena Pernal w Maszewie Lęborskim, Mechanika i Blacharstwo Samochodowe Wiesław Pioch w Nowej Wsi Lęborskiej, Polmozbyt Wiesław Białaszewski w Lęborku.

Wykaz nie stanowi katalogu zamkniętego, na etapie realizacji projektu podpisywane będą porozumienia z innymi pracodawcami zainteresowanymi współpracą. Współpraca z przedsiębiorcami/pracodawcami przyczynić się ma do wzmocnienia kształcenia zawodowego, w wybranych branżach i osiągnięcia dobrej jakości działań oraz kształtowania kompetencji niezbędnych z punktu widzenia potrzeb rynku pracy.

Informacje o projekcie „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego” (zakres odpowiedzialności): <http://www.powiat-lebork.com/projekty/projekty-aktualnie-realizowane-przez-starostwo-powiatowe-w-leborku/kompetencje-zawodowe-inwestycja-w-przyszlosc-powiatu-leborskiego/>

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 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 poświadczających doświadczenie zawodowe, staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem - wymóg formalny),
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i inne kwalifikacje (poświadczone 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 z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. 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) pełny wymiar czasu pracy,

- 3) praca siedząca na II piętrze w budynku nieposiadającym windy oraz w ruchu,
- 4) umowa o pracę na czas określony.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: lipiec 2017 r. – 8,82 %

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: „ Oferta na stanowisko referenta pełniącego funkcję pracownika merytorycznego ds. współpracy z pracodawcami w projekcie "Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego" w Referacie Programów Pomocowych" do dnia 25 sierpnia 2017 r. do godz. 15.00 (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. 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 po ocenie formalnej ofert.

Możliwość zatrudnienia – od dnia 01 września 2017 r.

Metryczka

Wytworzył:	Powiat Powiat
Data wytworzenia:	14.08.2017
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	14.08.2017 15:33
Liczba wyświetleń:	18