

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: [https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-
stanowisko-urzednicze-62](https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-
stanowisko-urzednicze-62)

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Lębork, 2017-07-05

AI.2120.08.2017.AKB

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: referent pełniący funkcję pracownika merytorycznego ds. doskonalenia zawodowego nauczycieli powiązanego z jakością nauczania w projekcie "Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego" oraz funkcję koordynatora projektu "Zdolni z Pomorza - powiat lęborski" - projekty współfinansowane 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) wykształcenie wyższe.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) doświadczenie w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 2) doświadczenie w zakresie rozliczania projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- 3) bardzo dobra organizacja pracy własnej,
- 4) merytoryczna wiedza i doświadczenie życiowe, empatia, naturalność i poczucie humoru, tolerancja, otwartość i samoświadomość, rozwój osobisty, posiadanie zdolności organizatorskich,
- 5) pozytywne podejście do klienta, zdolność planowania i organizacji pracy,
- 6) umiejętność pracy w zespole oraz pracy samodzielnej, odporność na stres, opanowanie,
- 7) samodzielność, kreatywność, operatywność, dokładność, umiejętność analizowania danych posiadanych i zdobytych,

- 8) chęć do podnoszenia kwalifikacji zawodowych i ciągłego uczenia się,
- 9) 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 wymaganych na stanowisku koordynatora projektu,
- 10) umiejętność monitorowania wskaźników i zadań projektowych,
- 11) bardzo dobra obsługa MS Office, w szczególności Word, Excel, PowerPoint,
- 12) umiejętność profesjonalnego sporządzania pism urzędowych.

4. Przykładowe zadania wykonywane na stanowisku:

a) Pracownika merytorycznego ds. doskonalenia zawodowego nauczycieli powiązanego z jakością nauczania w projekcie „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu łębskiego”:

Realizacja zadania merytorycznego „Podniesienie jakości edukacji zawodowej - doskonalenie zawodowe nauczycieli kształcenia zawodowego w zakresie branż kluczowych - działania organu prowadzącego” przypisanego bezpośrednio Powiatowi Łębskiemu w zakresie doskonalenia kompetencji zawodowych nauczycieli w powiązaniu z jakością nauczania:

- opracowanie narzędzi diagnostycznych, w tym układanie szczegółowych programów doskonalenia, zgodnie ze standardami realizacji wsparcia w zakresie poddziałania 3.3.1 RPO WP 2014-2020,
- współprowadzenie sieci i szkoleń (w ramach projektu przewidziano sieci współpracy i samokształcenia, które stanowić będą zespół około 15-25 nauczycieli/nauczycielek z różnych szkół i placówek, w celu współpracy ze sobą, szczególnie w zakresie rozwiązywania problemów i dzielenia się doświadczeniem),
- hospitacje,
- wywiady,
- opracowywanie raportów z wykonania zadań,

- współpraca ze specjalistycznymi ośrodkami w zakresie nowych metod nauczania - formy doskonalenia zawodowego nauczycieli będą zawierały treści dotyczące nowych technologii w miejscu pracy, w tym realizowane będą z wykorzystaniem narzędzi ICT,
- organizowanie konferencji, spotkań i podobnych wydarzeń dot. doskonalenia kompetencji zawodowych nauczycieli w powiązaniu z jakością nauczania,
- współpraca 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,
- realizacja działań mających na celu rozwój branż kluczowych w powiecie łęborskim – 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).

Realizowane będą kursy i szkolenia doskonalące dla nauczycieli kształcenia zawodowego dla łącznie 30 osób:

PCE:

-w obszarze branży BUDOWNICTWO z zakresu: a) języka angielskiego zawodowego (ok. 72h) dla 3 osób; b) stosowania nowych technologii (ok. 16h) dla 5 osób,

-w obszarze TRANSPORT i LOGISTYKA z zakresu: a) języka angielskiego zawodowego (ok. 72h) dla 3 osób, b) stosowania nowych technologii (ok.16h) dla 4 osób,

ZSGŻiA:

- w obszarze branży BPO/SSC, USŁUGI FINANSOWE I BIZNESOWE z zakresu: a) obsługi programów graficznych, w tym: -PREZI – prezentacje multimedialne inne niż wszystkie (ok. 8h) dla 2 osób, -Pakiet graficzny Adobe Photoshop poziom podstawowy lub zaawansowany (po ok. 16h) dla łącznie 5 osób, b) MS Excel –Wizualizacje informacji biznesowych z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego MS Excel (ok. 8h) dla 2 osób, c) programów finansowo-księgowych, w tym: -Gratyfikant GT i Płatnik - dla

zaawansowanych (ok. 8h) dla 2 osób; Kurs kasjer sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej (ok. 30h) dla 2 osób; Program: SketchUp, Blender 3D, Gimp, CAD (Intellizad, A9CAD, HyCAD) poziom podstawowy lub zaawansowany (po ok. 30 lub 60h) dla łącznie 4 osób; Płatnik dla zaawansowanych (ok. 16h) dla 3 osób; Rachmistrz GT - dla zaawansowanych (ok.16h) dla 5 osób; Rewizor GT- dla zaawansowanych (ok. 16h) dla 5 osób; Subiekt GT – dla zaawansowanych (ok. 8h) dla 7 osób;

- w obszarze branży CHEMIA LEKKA z zakresu: a) przygotowania próbek do analizy (ok. 27h) dla 2 osób; b) HPLC (ok. 25h) dla 1 osoby; c) kontroli i jakości pomiarów analitycznych (ok. 25h) dla 1 osoby;

ZSMI:

- w obszarze branży ICT I ELEKTRONIKA z zakresu: a) języka angielskiego zawodowego (ok. 72h) dla 3 osób; b) programowania obrabiarek CNC (ok. 100 h) dla 1 osoby; c) AutoCAD (ok. 60 h) dla 2 osób; d) Visual Basic VBA Excel (ok. 24 h) dla 2 osób; e) programowania, w tym sterowników PLC (ok. 80h) dla 1 osoby; f) Installing and Configuring Windows Server 2012 (ok. 35h)+ egzamin dla 1 osoby, kalkulacja; g) Configuring Advanced Windows Serwer 2012 (ok. 35h) + egzamin dla 1 osoby; h) Administering Windows Serwer 2012 (ok. 35h) + egzamin dla 1 osoby; i) See electrical user (ok. 30h) dla 1 osoby;

- w obszarze MOTORYZACJA z zakresu: a) układów przeciwpoślizgowych ABS/ASP (ok. 16 h) dla 1 osoby; b) systemów Common Rail cz.I/cz.II (po ok. 16h) dla 1 osoby.

b) Koordynatora projektu „Zdolni z Pomorza - powiat lęborski”:

- 1) rozliczanie projektu, w tym sporządzanie wniosków o płatność w systemie teleinformatycznym SL2014 na podstawie samodzielnie realizowanych zadań oraz danych przygotowywanych przez pracowników merytorycznych szkół/ placówek/ Starostwa oraz kierownika ds. inwestycji,
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie procedur zamówień publicznych we współpracy z LCNK (głównie zakup urządzeń i wyposażenia oraz wybór nauczycieli i psychologa/pedagoga do prowadzenia zajęć) - w zakresie przypisanym Referatowi Programów Pomocowych,
- 3) współpraca z Wydziałem Finansowo-Budżetowym w obszarze budżetu projektu, rozliczanie wydatków projektu przy udziale służb finansowych Starostwa oraz kierownika ds. inwestycji,

- 4) przestrzeganie terminów i harmonogramu realizacji zadań wynikających z zapisów umowy oraz terminów wyznaczanych przez Instytucję Zarządzającą w projekcie,
- 5) przygotowywanie innej dokumentacji związanej z projektem, m.in. niezbędnych dokumentów wskazanych w umowie o dofinansowanie projektu lub pismach z Urzędu Marszałkowskiego,
- 6) przygotowanie pełnej dokumentacji dla organów kontrolujących realizację projektu,
- 7) bieżące studiowanie przepisów prawnych niezbędnych do realizacji projektów, informowanie zespołu roboczego o wszelkich zmianach,
- 8) przygotowanie projektów uchwał Zarządu Powiatu Lęborskiego i Rady Powiatu Lęborskiego w odniesieniu do spraw merytorycznych,
- 9) sporządzanie projektów pism urzędowych zgodnie z zasadami Instrukcji kancelaryjnej i przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 10) udział w spotkaniach, szkoleniach organizowanych przez instytucje zarządzające programami pomocowymi,
- 11) realizacja zadań strategicznych i administracyjnych, komunikacja, kontakty z IZ,
- 12) reagowanie na wystąpienie ryzyka,
- 13) organizowanie sprawnej współpracy, zarządzanie personelem, komunikacją, czasem, kosztami i zmianami,
- 14) koordynacja zadań i utrzymywanie motywacji zespołu,
- 15) kontrola i monitoring projektu zgodny z zapisami we wniosku o dofinansowanie, m.in. systematyczna weryfikacja postępu i harmonogramu projektu,
- 16) czuwanie nad zrealizowaniem założonych celów i eliminacją występujących problemów.

Informacje o projekcie „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego” (zakres odpowiedzialności personelu projektu):

- na stronie <http://www.powiat-lebork.com/projekty/projekty-aktualnie-realizowane-przez-starostwo-powiatowe-w-leborku/kompetencje-zawodowe-inwestycja-w-przyszlosc-powiatu-leborskiego/>

Informacje o projekcie „Zdolni z Pomorza - powiat lęborski” (zakres odpowiedzialności personelu projektu):

- na stronie <http://www.powiat-lebork.com/projekty/projekty-aktualnie-realizowane-przez-starostwo-powiatowe-w-leborku/zdolni-z-pomorza-2/>

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 2008 r. 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) praca siedząca na II piętrze w budynku nieposiadającym windy oraz w ruchu,

4) 6/10 etatu, w tym:

5/10 etatu - referent pełniący funkcję pracownika merytorycznego ds. doskonalenia zawodowego nauczycieli powiązanego z jakością nauczania w projekcie "Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego",

1/10 etatu - koordynatora projektu "Zdolni z Pomorza - powiat lęborski".

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: czerwiec 2017 r. – powyżej 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: „Oferta na stanowisko referent pełniący funkcję pracownika merytorycznego ds. doskonalenia zawodowego nauczycieli powiązanego z jakością nauczania w projekcie "Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego" oraz funkcję koordynatora projektu "Zdolni z Pomorza - powiat lęborski" - w Referacie Programów Pomocowych" do dnia 19 lipca 2017 r. do godz. 09.00 (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 – niezwłocznie po ogłoszeniu wyników naboru.

Wymiar czasu pracy - 6/10 etatu.

Lębork, 2017-07-20

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

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

stanowisko urzędnicze - referent pełniący funkcję pracownika merytorycznego ds. doskonalenia zawodowego nauczycieli powiązanego z jakością nauczania w projekcie "Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego" oraz funkcję koordynatora projektu "Zdolni z Pomorza - powiat lęborski" - projekty współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego 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 i doświadczeniem dającymi rękojmię należytego wykonywania obowiązków na konkursowym stanowisku pracy.

Załączniki:

[2017.07.05 ogłoszenie o naborze.doc](#) doc, 68 kB

Opublikował w BIP:	Rafał Sakowicz
Data opublikowania:	06.07.2017 15:04
Data ostatniej aktualizacji:	06.07.2017 15:04
Liczba pobrań:	15

Metryczka

Wytworzył:	Żaneta Płotka
Data wytworzenia:	06.07.2017
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	06.07.2017 15:02
Liczba wyświetleń:	18