

# **Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku**

Adres artykułu: [https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-  
stanowisko-urzednicze-65](https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-<br/>stanowisko-urzednicze-65)

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Lębork, 2017-06-27

### **INFORMACJA O WYNIKACH NABORU**

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

stanowisko urzędnicze - podinspektor pełniący funkcję pracownika do spraw zamówień  
publicznych na towary i usługi współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w  
Wydziale Organizacyjnym w Starostwie Powiatowym w Lęborku  
nazwa stanowiska pracy

Niniejszym informuję, że w wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego na  
ww. stanowisko pracy nie wyłoniono kandydata. Oferta, która wpłynęła w odpowiedzi  
na ogłoszenie nie spełniła wymogów formalnych.

---

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

1. Stanowisko pracy: inspektor pełniący funkcję pracownika do spraw zamówień  
publicznych na towary i usługi współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w

Starostwie Powiatowym w Lęborku.

## 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) nieposzlakowana opinia,
- 5) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków na ww. stanowisku pracy ( nie dotyczy obywateli RP),
- 6) wykształcenie wyższe,
- 7) co najmniej trzyletni staż pracy.

## 3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) doświadczenie w pracy związane z realizacją zadań wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi,
- 2) bardzo dobra znajomość zagadnień prawa zamówień publicznych, administracyjnego, finansów publicznych, ustawy o samorządzie powiatowym,
- 3) umiejętność sporządzania specyfikacji istotnych warunków zamówienia.,
- 4) bardzo dobra obsługa MS Office, w szczególności Word, Excel, PowerPoint,
- 5) umiejętność profesjonalnego sporządzania pism urzędowych,
- 6) bardzo dobra organizacja pracy własnej,
- 7) umiejętność pracy w zespole oraz pracy samodzielnej, odporność na stres, opanowanie,
- 8) samodzielność, kreatywność, operatywność, dokładność, umiejętność analizowania danych posiadanych i zdobytych

## 4. Przykładowe zadania wykonywane na stanowisku:

prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w tym:

- 1) opracowywanie ogłoszeń na usługi społeczne na podstawie opisów przedmiotu zamówienia przekazanych przez personel projektu - wraz z zebraniem podpisów osoby koordynującej zamówienia publiczne w Starostwie Powiatowym w Lęborku, Radcy Prawnego i Starosty
- 2) opracowywanie SIWZ na podstawie wniosków o wszczęcie postępowania

przekazanych przez personel projektu - wraz z zebraniem podpisów osoby koordynującej zamówienia publiczne w Starostwie Powiatowym w Lęborku, Radcy Prawnego i Starosty

3) opracowywanie i zamieszczanie wszystkich ogłoszeń i SIWZ związanych z zamówieniami publicznymi w odpowiednich publikatorach (tablica ogłoszeń, BZP, BIP, Baza Konkurencyjności itp.)

4) przygotowywanie pism, informacji i ogłoszeń związanych z prowadzonymi postępowaniami publicznymi, zebranie podpisów i wysyłka/zamieszczanie na odpowiednich stronach internetowych

5) protokołowanie posiedzeń Komisji Przetargowych

6) weryfikacja wartości szacunkowej zamówienia w kontekście wyboru trybu udzielenia zamówienia i potwierdzenie trybu z osobą koordynującą zamówienia publiczne w Starostwie Powiatowym w Lęborku

7) ustalanie wartości szacunkowej zamówień wraz z koordynatorem projektu oraz kierownikiem ds inwestycji -

#### 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 potwierdzających wykształcenie i inne kwalifikacje poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem(wymóg formalny),

7) kopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe, staż pracy (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) praca głównie siedząca,
- 3) pełny wymiar czasu pracy:

5/100 etatu - inspektor pełniący funkcję pracownika do spraw zamówień publicznych na towary i usługi współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w Starostwie Powiatowym w Lęborku w projekcie p.n. "Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego" współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020,

15/100 etatu - inspektor pełniący funkcję pracownika do spraw zamówień publicznych na towary i usługi współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w Starostwie Powiatowym w Lęborku w projekcie p.n. "Otwarte umysły" współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020,

80/100 etatu - inspektor pełniący funkcję pracownika do spraw zamówień publicznych na towary i usługi współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w Starostwie Powiatowym w Lęborku w projekcie p.n. "Zawodowcy na topie - podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego w powiecie lęborskim poprzez przebudowę, rozbudowę, modernizację infrastruktury szkół zawodowych w Lęborku, ich wyposażenie i doposażenie oraz kształcenie ustawiczne" współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020,

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: kwiecień 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: „Nabór na stanowisko inspektora w Wydziale Organizacyjnym” do dnia 26 czerwca 2017r. 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 telefonicznie lub mailowo, po ocenie formalnej ofert.

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

Możliwość zatrudnienia – lipiec 2017 r.

## Metryczka

|                            |                  |
|----------------------------|------------------|
| <b>Wytworzył:</b>          | Powiat Powiat    |
| <b>Data wytworzenia:</b>   | 23.05.2017       |
| <b>Opublikował w BIP:</b>  | Powiat Powiat    |
| <b>Data opublikowania:</b> | 23.05.2017 11:44 |
| <b>Liczba wyświetleń:</b>  | 19               |