

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: <https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-stanowisko-urzednicze-66>

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Lębork, 2017-05-22

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. Osoba, która spełniła wymogi formalne nie uzyskała podczas postępowania kwalifikacyjnego wymaganych do zatrudnienia co najmniej 60 % punktów.

Lębork, 2017-05-02

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

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: podinspektor 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,

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) znajomość zagadnień prawa zamówień publicznych, administracyjnego, finansów publicznych, ustawy o samorządzie powiatowym,
- 2) umiejętność sporządzania specyfikacji istotnych warunków zamówienia.,
- 3) 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 poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem(wymóg formalny),
- 7) 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,
- 8) 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 17 maja 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 – maj 2017 r.

Metryczka

Wytworzył:	Anna Kindler-baranowska
Data wytworzenia:	02.05.2017
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	02.05.2017 14:22

Liczba wyświetleń:

18