

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: <https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-stanowisko-urzednicze-69>

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Lębork, 2017-03-28

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

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

stanowisko urzędnicze - inspektor w Referacie Rozwoju i Promocji w Starostwie
Powiatowym w Lęborku

nazwa stanowiska pracy

Niniejszym informuję, że w wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego na ww. stanowisko pracy nie wyłoniono kandydata. Osoby, które spełniły wymogi formalne nie uzyskały podczas postępowania kwalifikacyjnego wymaganych co najmniej 60 % punktów.

Lębork, dnia 2017-02-28

AI.2110.2.2017.AKB

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

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

1. Stanowisko pracy: inspektor

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) co najmniej trzyletni staż pracy,
- 7) wykształcenie wyższe, preferowane na kierunku polonistyka lub dziennikarstwo.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) bardzo dobra obsługa MS Office, w szczególności Word, Excel, PowerPoint,
- 2) bardzo dobra obsługa programu CorelDRAW,
- 3) umiejętność profesjonalnego sporządzania pism urzędowych i materiałów promocyjnych,
- 4) bardzo dobra organizacja pracy własnej,
- 5) umiejętność pracy w zespole oraz pracy samodzielnej, odporność na stres, opanowanie,
- 6) pozytywne podejście do klienta, zdolność planowania i organizacji pracy, odpowiedzialność.

4. Przykładowe zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) Opracowanie materiałów dotyczących kompleksowego programowania i ustalania Strategii Rozwoju Powiatu Lęborskiego;

- 2) Monitorowanie realizacji zadań ujętych w Strategii Rozwoju Powiatu Lęborskiego i przygotowanie sprawozdań;
- 3) Współpraca z Urzędem Marszałkowskim Województwa Pomorskiego i Wojewodą Pomorskim przy realizacji Strategii Województwa Pomorskiego;
- 4) Koordynowanie działań związanych ze współpracą zagraniczną;
- 5) Zamieszczanie w internecie informacji o Powiecie;
- 6) Przekazywanie informacji o Powiecie i pracy Starostwa do środków masowego przekazu;
- 7) Promocja działalności gospodarczej zlokalizowanej na terenie Powiatu Lęborskiego w internecie;
- 8) Wykonywanie projektów graficznych materiałów promocyjnych;
- 9) Koordynowanie współpracy Starostwa Powiatowego z przedsiębiorcami z terenu Powiatu Lęborskiego i organizacjami zrzeszającymi przedsiębiorców;
- 10) Współdziałanie z partnerami realizującymi zadania zawarte w Strategii Rozwoju Powiatu Lęborskiego;
- 11) Utrzymanie kontaktów z Biurem Regionalnym Województwa Pomorskiego w Brukseli;
- 12) Współpraca ze stowarzyszeniem Obszar Metropolitalny Gdańsk Gdynia Sopot.

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) pełny wymiar czasu pracy,
- 3) praca głównie siedząca.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: styczeń 2017 r. – 7,62 %

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 Referacie Rozwoju i Promocji” do dnia 16 marca 2017 r. do godz. 12.00 (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 meilowo, po ocenie formalnej ofert.

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

Czołgistów 5.

Możliwość zatrudnienia – marzec 2017 r.

Wymiar czasu pracy - pełny wymiar czasu pracy.

Metryczka

Wytworzył:	Powiat Powiat
Data wytworzenia:	28.02.2017
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	28.02.2017 12:22
Liczba wyświetleń:	18