

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: [https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-
stanowisko-urzednicze-72](https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-
stanowisko-urzednicze-72)

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Lębork, 2016-12-29

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

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

stanowisko podinspektor pełniący funkcję specjalisty ds. rozliczeń i monitoringu 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 Lęborku
nazwa stanowiska pracy

Niniejszym informuję, że w wyniku przeprowadzonego postępowania na ww. stanowisko pracy wyłoniono Panią Martynę Podlewską-Formelę, zamieszkałą w Cewicach, która uzyskała ponad 60 %, warunkujących pozytywne zakończenie postępowania kwalifikacyjnego, liczbę punktów. Kandydatka posiada kwalifikacje oraz wiedzę dającą rękojmię należytego wykonywania obowiązków na konkursowym stanowisku pracy.

Lębork, 2016-12-06

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: podinspektor pełniący funkcję specjalisty ds. rozliczeń i monitoringu 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 polskie lub innego 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,
- 7) minimum 6 miesięczny staż pracy - jako preferowane wskazuje się doświadczenie w realizacji co najmniej jednego projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej.

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,
- 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:

1. monitoring projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu Ięborskiego” i monitoring BO (beneficjenci ostateczni – uczestnicy projektu), w tym:
 - a) nadzorowanie i weryfikacja ankietyzacji,
 - b) prowadzenie na bieżąco dokumentacji dotyczącej BO,

- c) kontakty z BO i pracownikami szkół,
- d) nadzorowanie realizacji wskaźników i ich postępu,
- e) monitoring postępu rzeczowego,
- f) weryfikacja otrzymywanych ze szkół i placówek danych oraz umieszczanie informacji o uczestnikach projektu w systemie informatycznym SL2014,
- g) wprowadzanie danych do bazy personelu projektu w systemie informatycznym SL2014, bieżąca weryfikacja i uzupełnianie danych otrzymywanych od podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków,
- h) przygotowywanie niezbędnych zestawień i raportów,
- i) rekrutacja nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
- j) kontrola i monitoring projektu, m.in. bieżące badanie stopnia osiągnięcia wskaźników produktu, horyzontalnych i rezultatu bezpośredniego, w szczególności dot. grupy docelowej - poprzez zestawienia BO (źródła badania wskaźników: raporty, protokoły, wykazy, listy obecności, deklaracje, itp.; częstotliwość pomiaru - adekwatnie do wskaźnika),

2. rozliczenie finansowe projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego” oraz nadzór nad projektem w zakresie finansowym, w tym:

- a) rozliczenie finansowe podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków - bieżąca współpraca ze szkołami i księgowymi,
- b) opracowywanie wzorów dokumentów,
- c) nadzór nad kwalifikowalnością wydatków zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020,
- d) sporządzanie zbiorczych rozliczeń finansowych,
- e) sporządzanie części finansowej wniosków o płatność w systemie informatycznym SL2014,

- f) sporządzanie zestawień, raportów,
- g) kontrola i monitoring projektu, m.in. bieżący nadzór nad stopniem rozliczeń finansowego poprzez weryfikację dokumentów, tworzenie zestawień i prognoz, wnioskowanie przesunięć,

- 3. weryfikacja zestawień zapotrzebowania na wyposażenie, materiały dydaktyczne i materiały biurowe,
- 4. współpraca ze szkołami w zakresie opracowywania opisów przedmiotu zamówienia,
- 5. szacowanie wartości zamówienia na etapie przygotowania postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- 6. opracowywanie opisów przedmiotu zamówienia do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- 7. udział w przeprowadzaniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- 8. wsparcie koordynatora projektu w zadaniach koordynacyjnych zleconych przez niego

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

WARTOŚĆ PROJEKTU:

Koszty ogółem - 8.009.118,91 zł, w tym:

- 1) dofinansowanie - 7.208.207,02 zł
- 2) wkład własny niefinansowy - 708.661,89 zł
- 3) wkład własny finansowy - 92.250,00 zł

REALIZATORZY (Podmioty upoważnione do ponoszenia wydatków):

- 1) Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu im. Gryfa Pomorskiego w Lęborku,
- 2) Zespół Szkół Mechaniczno-Informatycznych im. Prof. Henryka Mierzejewskiego w Lęborku,
- 3) Powiatowe Centrum Edukacyjne – Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Lęborku,
- 4) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Lęborku,
- 5) Starostwo Powiatowe w Lęborku.

GRUPA DOCELOWA: uczniowie i nauczyciele ponadgimnazjalnych szkół zawodowych

Wsparciem zostanie objętych łącznie **1 367 osób**, w tym:

- 1) **1.336 uczniów** szkół Powiatu Lęborskiego, w tym: 515 uczniów i uczennic PCE ZSP, 315 uczniów i uczennic ZSMI oraz 506 uczniów i uczennic ZSGŻiA,
- 2) **31 nauczycieli kształcenia zawodowego** szkół Powiatu Lęborskiego, w tym: 9 nauczycieli i nauczycielek PCE ZSP, 7 nauczycieli i nauczycielek ZSMI oraz 15 nauczycieli i nauczycielek ZSGŻiA.

WSKAŹNIKI do osiągnięcia i monitorowania:

1) Wskaźniki rezultatu bezpośredniego:

- a) liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu Programu (26 osób) - hospitacje, wywiady bezpośrednie-raport pracownika merytorycznego ds. doskonalenia zawodowego nauczycieli, ankiety, wykaz wydanych zaświadczeń/certyfikatów/świadectw, listy obecności, deklaracje - mierzony na każdym etapie realizacji projektu - do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie (z zastosowaniem 4-stopniowego systemu pomiaru wskaźnika),
- b) liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wykorzystujących doposażenie zakupione dzięki EFS (5 szt.) - raporty ze szkół dot. wykorzystywania zakupionych

materiałów dydaktycznych (drobne wyposażenie nie będące środkami trwałymi)-
mierzony co kwartał i do 4 tygodni po zakończeniu projektu.

2) Wskaźniki produktu:

- a) liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawcy
(1 336 osób) - umowy dot. staży/praktyk, deklaracje, listy obecności-mierzony na każdym etapie realizacji projektu,
w tym po corocznym zakończeniu programów stażowych/praktyk,
- b) liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem
w Programie (31 osób) - deklaracje, listy obecności, raport pracownika merytorycznego -mierzony na każdym etapie realizacji projektu, w tym po zakończeniu form doskonalenia,
- c) liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wyposażonych w Programie w sprzęt i materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kształcenia zawodowego (5 szt.) - protokoły zdawczo-odbiorcze dostarczonych materiałów dydaktycznych (drobne wyposażenie nie będące środkami trwałymi) - pomiar co kwartał, mierzony na wszystkich etapach realizacji projektu.

3) Wskaźniki horyzontalne:

Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych (15 osób)- w dniu rozpoczęcia wsparcia; listy obecności, programy doskonalenia, raport pracownika merytorycznego ds. doskonalenia zawodowego nauczycieli (do 7 dni po zakończeniu danej formy), mierzony na wszystkich etapach realizacji projektu.

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, okresy zatrudnienia (staż pracy), które podlegają uwzględnieniu przy obliczaniu prawa do nabycia przez pracownika samorządowego dodatku za wieloletnią pracę oraz nagrody jubileuszowej - 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 wymiaru czasu pracy,
- 3) praca siedząca na II piętrze w budynku nieposiadającym windy oraz w ruchu

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: listopad 2016 r. – 7,29 %

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 podinspektora pełniącego **funkcję specjalisty ds. rozliczeń i monitoringu**

w projekcie „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego” do dnia 19 grudnia 2016 r. do godz. 14.00 (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 – grudzień 2016 r.

Wymiar czasu pracy - pełny wymiaru czasu pracy.

Metryczka

Wytworzył:	Powiat Powiat
Data wytworzenia:	07.12.2016
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	07.12.2016 11:23
Liczba wyświetleń:	13