

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: [https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-
stanowisko-urzednicze-76](https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-
stanowisko-urzednicze-76)

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Lębork, 2016-12-13

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

STAROSTWO POWIATOWE W LĘBORKU

ul. Czołgistów 5 84-300 Lębork

koordynator projektu „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” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w Referacie Programów Pomocowych.
nazwa stanowiska pracy

Niniejszym informuję, że w wyniku przeprowadzonego postępowania na ww.
stanowisko pracy wyłoniono Panią Justynę Neummueler, zamieszkałą w Lęborku, która
uzyskała najwyższą, ponad 60 % warunkujących pozytywne zakończenie postępowania
kwalifikacyjnego, liczbę punktów.

Kandydatka wykazała się wiedzą dającą rękojmię należytego wykonywania
obowiązków na konkursowym stanowisku pracy.

Lębork, 2016-11-22

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: inspektor pełniący funkcję koordynatora projektu „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” współfinansowanego 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 magisterskie,
- 7) minimum 3 letni staż pracy 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) 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),
- 2) realizacja zadania: **Zakup wyposażenia, zakup urządzeń** zgodnie z zakresem przedsięwzięcia strategicznego „Kształtowanie sieci ponadgimnazjalnych szkół zawodowych uwzględniającej potrzeby subregionalnych i regionalnego rynków pracy” (uchwała Nr 295/129/16 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 24 marca 2016 r. ze zm.). Zostanie zakupione wyposażenie dla 5 branż kluczowych w 3 szkołach zawodowych Powiatu Łęborskiego (środki trwałe i pozostałe środki trwałe o niskiej wartości), w tym meble pracowniane, urządzenia zawodowe, sprzęt TIK, oprogramowanie do pracowni zawodowych w ww. branżach, pracowni języka obcego zawodowego, pracowni i biur doradców zawodowych, schodofazy gąsiennicowe (dla osób z niepełnosprawnością ruchową),
- 3) realizacja zadania: **Instrument elastyczności**, w tym kształcenie ustawiczne osób dorosłych w 5 branżach kluczowych (usługi edukacyjne). Kształcenie ustawiczne w branżach kluczowych dla Powiatu Łęborskiego. Kształcenie obejmować będzie np. Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe/ Kursy Umiejętności Zawodowych, potwierdzanie efektów uczenia się pozaformalnego i nieformalnego, kursy i szkolenia zawodowe. W skład pozycji wchodzi m.in. koszty zakupu usług kursów/szkoleń/egzaminów zawodowych, koszty zatrudnienia personelu bezpośredniego (np. wykładowcy), materiałów szkoleniowych dla uczestników kształcenia ustawicznego (np. materiały budowlane, chemiczne),
- 4) realizacja zadania: **Promocja projektu**. Promocja projektu wśród mieszkańców Powiatu Łęborskiego: wysłanie informacji o projekcie (ulotki z informacją o dofinansowaniu projektu ze środków UE, branżach kluczowych, realizowanych inwestycjach, wyposażeniu, kształceniu ustawicznym) do mieszkańców powiatu łęborskiego (pozycja obejmuje zlecenie opracowania projektu graficznego i wydruku ulotek oraz usługę druku bezadresowego mającego na celu dostarczenie ulotek do mieszkańców). Ponadto inne niezbędne elementy promocji - tablice, ogłoszenia, strona internetowa projektu. współpraca z podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu i innymi instytucjami biorącymi udział w projekcie,

- 5) 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,
- 6) przygotowanie i przeprowadzenie procedur zamówień publicznych we współpracy ze szkołami (zakup urządzeń i wyposażenia oraz kształcenie ustawiczne) - w zakresie przypisanym Referatowi Programów Pomocowych
- 7) współpraca z Wydziałem Finansowo-Budżetowym w obszarze budżetu projektu, rozliczanie wydatków projektu przy udziale służb finansowych Starostwa oraz kierownika ds. inwestycji,
- 8) przestrzeganie terminów i harmonogramu realizacji zadań wynikających z zapisów umowy oraz terminów wyznaczanych przez Instytucję Wdrażającą i Pośredniczącą w projekcie,
- 9) przygotowywanie innej dokumentacji związanej z projektem, m.in. niezbędnych dokumentów wskazanych w umowie o dofinansowanie projektu lub pismach z Urzędu Marszałkowskiego,
- 10) przygotowanie pełnej dokumentacji dla organów kontrolujących realizację projektu,
- 11) bieżące studiowanie przepisów prawnych niezbędnych do realizacji projektów, informowanie zespołu roboczego o wszelkich zmianach,
- 12) przygotowanie projektów uchwał Zarządu Powiatu Lęborskiego i Rady Powiatu Lęborskiego w odniesieniu do spraw merytorycznych,
- 13) sporządzanie projektów pism urzędowych zgodnie z zasadami Instrukcji kancelaryjnej i przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 14) udział w spotkaniach, szkoleniach organizowanych przez instytucje zarządzające programami pomocowymi,
- 15) realizacja zadań strategicznych i administracyjnych, komunikacja, kontakty z IZ,
- 16) reagowanie na wystąpienie ryzyka,
- 17) organizowanie sprawnej współpracy, zarządzanie personelem, komunikacją, czasem, kosztami i zmianami
- 18) koordynacja zadań i utrzymywanie motywacji zespołu,

19)kontrola i monitoring projektu zgodny z zapisami we wniosku o dofinansowanie, m.in. systematyczna weryfikacja postępu i harmonogramu projektu,

20)czuwanie nad zrealizowaniem założonych celów i eliminacją występujących problemów,

Informacje o projekcie „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” (zakres odpowiedzialności):

WARTOŚĆ PROJEKTU:

Koszty ogółem – 6.877.303,67 zł, w tym:

- 1) dofinansowanie – 5.787.225,00zł
- 2) wkład własny finansowy – 1.090.078,67 zł

REALIZATORZY (Podmioty upoważnione do ponoszenia wydatków): Starostwo Powiatowe w Lęborku

WSKAŹNIKI do osiągnięcia i monitorowania:

1) wskaźniki produktu:

- liczba wspartych obiektów infrastruktury kształcenia zawodowego - 4 sztuki
- potencjał objętej wsparciem infrastruktury w zakresie opieki nad dziećmi lub infrastruktury edukacyjnej - 1 640 osób

2) wskaźniki rezultatu:

Liczba uczniów korzystających ze wspartych obiektów infrastruktury jednostek kształcenia zawodowego 400 osób/rok

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.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: październik 2016 r. – 7,26 %

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 inspektor pełniący funkcję koordynatora projektu „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” do dnia 05 grudnia 2016 r. do godz. 9.00 (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:	22.11.2016
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	22.11.2016 12:53
Liczba wyświetleń:	18