

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: <https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-stanowisko-urzednicze-87>

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Lębork, 2016-06-14

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 brokera edukacyjnego w projekcie „Aktywizacja społeczno-zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w Referacie Programów Pomocowych.

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) 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) staż pracy conajmniej 3 lata,
- 7) wykształcenie wyższe: preferowane (dodatkowo punktowane) - magisterskie w zakresie psychologii/ pedagogiki/ doradztwa zawodowego lub magisterskie na innym kierunku i ukończone studia podyplomowe w zakresie doradztwa zawodowego/pedagogiki pracy lub magisterskie na innym kierunku i licencja w zakresie doradztwa zawodowego regulowana przepisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w zakresie doradztwa zawodowego lub edukacyjnego (dodatkowo punktowane), lub
- 2) doświadczenie w realizacji projektów oferujących uczestnikom wsparcie w postaci doradztwa edukacyjnego/ zawodowego (dodatkowo punktowane), lub
- 3) ukończone kursy, szkolenia, studia podyplomowe etc. z zakresu z zakresu brokeringu, coachingu (dodatkowo punktowane),
- 4) bardzo dobra organizacja pracy własnej,
- 5) merytoryczna wiedza i doświadczenie życiowe, empatia, naturalność i poczucie humoru, tolerancja, otwartość i samoświadomość, rozwój osobisty, posiadanie zdolności organizatorskich,
- 6) pozytywne podejście do klienta, zdolność planowania i organizacji pracy,
- 7) umiejętność pracy w zespole oraz pracy samodzielnej, odporność na stres, opanowanie,
- 8) samodzielność, kreatywność, operatywność, dokładność, umiejętność analizowania danych posiadanych i zdobytych,

- 9) chęć do podnoszenia kwalifikacji zawodowych i ciągłego uczenia się,
- 10) 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 w zakresie zadań brokera edukacyjnego,
- 11) posiadanie informacji o rynku edukacyjnym,
- 12) umiejętność badania predyspozycji osobowościowych i zawodowych klientów,
- 13) bardzo dobra obsługa MS Office, w szczególności Word, Excel, PowerPoint,
- 14) umiejętność profesjonalnego sporządzania pism urzędowych.

4. Przykładowe zadania wykonywane na stanowisku:

Broker edukacyjny to pośrednik między rynkiem pracy a klientem pomocy społecznej, który będzie współpracować z doradcą zawodowym i psychologiem. Będzie miał pod opieką uczestników projektu - klientów OPS, którzy będą wymagać wsparcia i ciągłego motywowania do pracy zawodowej, stażu, szkolenia itp. Broker edukacyjny jest również pośrednikiem między klientem, a rynkiem szkoleniowym, który dobierać ma kierunek, rodzaj, poziom szkolenia oraz konfrontować je z potrzebami rynku, uwzględniając przy tym certyfikację, koszty szkolenia i indywidualne możliwości psychofizyczne i ekonomiczne klienta. Współczesny rynek pracy wymaga szkolenia ustawicznego i stałego rozwoju indywidualnego – wypracowanie takiej indywidualnej drogi rozwoju będzie jego podstawowym zadaniem. Broker edukacyjny będzie nie tylko ma udzielać jednorazowych konsultacji, ale również śledzić drogę rozwojową swojego klienta, wspierać i motywować go w podejmowaniu nowych wyzwań edukacyjno - zawodowych. Wspomagać ma też działania doradcy zawodowego. Do zadań brokera edukacyjnego przykładowo należeć będzie:

- 1) gromadzenie i aktualizowanie informacji o rynku edukacyjnym,
- 2) badanie predyspozycji osobowościowych, zawodowych klientów,
- 3) uczestnictwo w pracach projektu nad pozyskiwaniem i pracą z klientem indywidualnym oraz grupowym,

- 4) praca indywidualna i grupowa z klientem w zakresie edukacji, szkolenia i kształcenia,
- 5) uzgadnianie z podmiotami szkoleniowymi warunków uczestnictwa w szkoleniach i udzielanie podmiotom rynku edukacyjnego pomocy przy ustalaniu/ modyfikacji oferty szkoleniowej,
- 6) pozyskiwanie, gromadzenie i przetwarzanie informacji o organizowanych szkoleniach, wolnych miejscach na kursach, rejestrowanie tych informacji i stałe kontrolowanie stopnia wykorzystania szkoleń,
- 7) opieka nad uczestnikami projektu na etapie udziału w projekcie oraz w okresie monitorowania wskaźników, w celu zapewnienia ich zrealizowania,
- 8) zapewnienie wsparcia uczestnikom projektu w zakresie identyfikacji, analizy, eliminowania i przeciwdziałania barierom zaistniałym w procesie kształcenia ustawicznego

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,
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i inne kwalifikacje,
- 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 wymiar czasu pracy,
- 3) praca siedząca na II piętrze w budynku nieposiadającym windy oraz w ruchu (kontakt z klientami na terenie powiatu lęborskiego)

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: maj 2016 r. – 6,59 %

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 Brokera Edukacyjnego w Referacie Programów Pomocowych" do dnia 27.06.2016 r. do godz.16.00 (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. Oferty nie podlegają uzupełnieniu.

Termin rozmowy kwalifikacyjnej dla osób, które spełniły wymagania formalne podany zostanie do wiadomości po ocenie formalnej ofert.

Możliwość zatrudnienia – lipiec 2016 r.

Lębork, dnia 29.06.2016 r.

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU
STAROSTWO POWIATOWE W LĘBORKU
ul. Czołgistów 5 84-300 Lębork

stanowisko urzędnicze - inspektor pełniący funkcję brokera edukacyjnego w projekcie „Aktywizacja społeczno-zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 w Referacie Programów Pomocowych w Starostwie Powiatowym w Lęborku

Niniejszym informuję, że w wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego na ww. stanowisko pracy wyłoniono Panią Monikę Jelińską-Sas, zamieszkałą w Lęborku.

Ww. spełniła wymogi formalne oraz w trakcie oceny merytorycznej wykazała się wiedzą dającą rękojmię należytego wykonywania obowiązków na konkursowym stanowisku pracy.

Metryczka

Wytworzył:	Powiat Powiat
Data wytworzenia:	15.06.2016
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat

Data opublikowania:	15.06.2016 12:47
Liczba wyświetleń:	16