

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: [https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-
stanowisko-urzednicze-92](https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-
stanowisko-urzednicze-92)

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Lębork, 2013-06-30

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU STAROSTWO POWIATOWE W LĘBORKU

ul. Czołgistów 5 84-300 Lębork

**specjalisty ds. realizacji projektu (specjalista ds. monitoringu projektu)
ZaPaL się do zawodu - Zawodowo w powiecie lęborskim"
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego
Funduszu Społecznego PO KL, realizowanego w Referacie Programów
Pomocowych w Starostwie Powiatowym w Lęborku**

nazwa stanowiska pracy

W wyniku zastosowanych metod i technik naboru konkurs wygrała Pani Anita Klimek ,
zam. w Lubowidzu, uzyskując wymaganą do pozytywnego zakończenia postępowania
rekrutacyjnego liczbę punktów (ponad 60 %).

1. Nazwa i adres jednostki: Starostwo Powiatowe w Lęborku z siedzibą w Lęborku przy ul. Czołgistów 5

2. Stanowisko pracy: specjalista ds. realizacji projektu (specjalista ds. monitoringu projektu) pn. „ZaPaL się do zawodu - Zawodowo w Powiecie Lęborskim" współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego PO KL, realizowanym w Referacie Programów Pomocowych.

3. Określenie wymagań stawianych kandydatom związanych ze stanowiskiem

Niezbędne wymagania do podjęcia pracy na ww. stanowisku:

1) obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, obywatelom 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 starszego specjalisty (nie dotyczy obywateli RP);

5) nieposzlakowana opinia,

7) wykształcenie wyższe,

Dodatkowe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na ww. stanowisku:

1) wykształcenie preferowane - prawo, administracja, ekonomia, integracja europejska, zarządzanie (dodatkowo punktowane),

2) ukończone szkolenia bądź studia podyplomowe z zakresu realizacji i rozliczenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (dodatkowo punktowane),

- 3) doświadczenie zawodowe przy realizacji co najmniej 1 projektu współfinansowanego ze środków UE EFS
- 4) znajomość zagadnień prawa administracyjnego, finansów publicznych, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o systemie oświaty wraz z aktami wykonawczymi, ustawy Karta Nauczyciela,
- 5) bardzo dobra obsługa MS Office, w szczególności Word, Excel, PowerPoint,
- 6) umiejętność profesjonalnego sporządzania pism urzędowych
- 7) znajomość i umiejętność stosowania procedur udzielania zamówień publicznych,
- 8) posiadanie zdolności organizatorskich,
- 9) znajomość zasad funkcjonowania Europejskiego Funduszu Społecznego, w szczególności Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL, Zasad finansowania POKL oraz Wytycznych w sprawie kwalifikowalności wydatków w ramach POKL oraz Wytycznych dotyczących promocji projektów,

4. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:

Przykładowe zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) prawidłowa realizacja projektu „ZaPaL się do zawodu - Zawodowo w Powiecie Lęborskim” zgodnie z prawodawstwem krajowym i wspólnotowym oraz z dokumentami programowymi i wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów realizowanych w ramach PO KL 2007-2013,
- 2) wsparcie organizacyjne i administracyjne koordynatora projektu,
- 3) opracowanie ankiet ewaluacyjnych,
- 4) ankietyzacja, analiza i zestawienie raportów i ankiet,
- 5) sporządzanie załącznika dotyczącego przepływu osób PEFS,
- 6) bieżący monitoring działań,

- 7) kontakty z BO,
- 8) kontrola postępu w zakresie zgodności z planem, harmonogramem,
- 9) zbieranie danych i ich analiza (sporządzanie tabel/wykresów,zestawień) na potrzeby kwartalnych sprawozdań,
- 10) opracowanie raportu ewaluacyjnego,

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca przy komputerze,
- 2) praca w biurze zlokalizowanym na II piętrze w budynku nie posiadającym windy,
- 3) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 4) praca głównie siedząca ale też wymagająca sprawności ruchowej niezbędnej do monitoringu zajęć w miejscu ich odbywania,

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych - czerwiec 2013 - 11,25 %

7. 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) opinie pracodawcy/ów o wywiązywaniu się kandydata z nałożonych obowiązków na danym stanowisku pracy.
- 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 (Dz.U. Nr 64, poz. 539)

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 specjalisty ds. realizacji projektu (specjalista ds. monitoringu projektu) pn. „ZaPaL się do zawodu - Zawodowo w Powiecie Lęborskim” do dnia 23 sierpnia 2013 r. do godz.10.00 (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.

Przewidywany termin rozmowy kwalifikacyjnej między 27-29 sierpnia 2013 r. dla osób, które spełniły wymagania formalne

W związku z powyższym proszę o podanie numeru telefonu .

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 - od dnia 2 września 2013 r.

Wymagane dokumenty, t.j. list motywacyjny, kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone podpisaną klauzulą : "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich 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 (t.j. Dz.U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z póź. zmian.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458 z póź.zmian).

Metryczka

Wytworzył:	Powiat Powiat
Data wytworzenia:	24.05.2016
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	24.05.2016 12:22
Liczba wyświetleń:	17