

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: <https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne- stanowisko-urzednicze-100>

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

1. Stanowisko pracy: koordynator projektu „Z EDUKACJĄ ZA PAN BART” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego PO KL, realizowanego w Referacie Programów Pomocowych.

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej oraz obywatele 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 starszego specjalisty (nie dotyczy obywateli RP);
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) co najmniej rok stażu pracy ,
- 7) wykształcenie wyższe.

2. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 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) znajomość zagadnień prawa administracyjnego, finansów publicznych, ustawy o samorządzie powiatowym,
- 4) bardzo dobra obsługa MS Office, w szczególności Word, Excel, PowerPoint,
- 5) umiejętność profesjonalnego sporządzania pism urzędowych
- 6) znajomość i umiejętność stosowania procedur udzielania zamówień publicznych,
- 7) posiadanie zdolności organizatorskich,
- 8) 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.
- 9) Bardzo dobra znajomość terenów wiejskich Powiatu Lęborskiego i lokalnego środowiska.

3. Przykładowe zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) prawidłowa realizacja projektu „Z EDUKACJĄ ZA PAN BRAT” zgodnie z prawodawstwem krajowym i wspólnotowym oraz z dokumentami programowymi i wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów realizowanych w ramach PO KL 2007-2013.
- 2) kontrola wydatkowania środków w ramach projektu.
- 3) kontrola realizacji zadań zleconych.
- 4) monitoring wewnętrzny projektu, w tym przeprowadzenie ewaluacji projektu, sporządzanie raportów ewaluacyjnych i monitorujących.

- 5) sporządzanie, weryfikacja i aktualizacja załącznika PEFS.
- 6) bieżący i stały monitoring przepływu uczestników projektu.
- 7) sporządzanie, weryfikacja i aktualizacja wniosków o płatność oraz załączników do wniosku o płatność - dot. uczestników projektu, poniesionych wydatków oraz osiągniętych rezultatów projektu.
- 8) sporządzanie, weryfikacja i aktualizacja zestawień dotyczących wydatków projektu, w tym niezwłoczne informowanie o powstałych oszczędnościach w projekcie.
- 9) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji projektu, w tym sporządzanie projektów pism.
- 10) organizacja spotkań z uczestnikami, mediami, w tym prowadzenie rekrutacji uczestników.
- 11) dokonywanie zakupów zgodnie z obowiązującymi procedurami.
- 12) opracowanie planu promocji projektu oraz prowadzenie promocji projektu, w tym m.in. zakup i dystrybucja materiałów promocyjnych oraz ciągła, bieżąca aktualizacja strony internetowej projektu.
- 13) prawidłowe rozliczenie projektu.
- 14) przygotowywanie dokumentacji związanej z procedurami zamówień publicznych oraz aktywny udział w przeprowadzaniu postępowań.
- 15) tworzenie baz danych dla potrzeb sprawozdawczości i raportowania oraz ich weryfikacja i aktualizacja.

4. 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) 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)

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 nie pełnym wymiarze czasu pracy,
- 4) praca głównie siedząca.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: grudzień 2012 - 11,25 %

7. 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 koordynatora projektu Z EDUKACJĄ ZA PAN BRAT w Referacie Programów Pomocowych" do dnia 31 stycznia 2013 r. do godz.11.00 (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.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej powiadomione zostaną jedynie osoby, które spełniły wymagania formalne - prawdopodobny termin rozmowy kwalifikacyjnej 1.02.2013 r.

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 4 lutego 2013 r. - ½ etatu , umowa na czas określony do 30.06.2013 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).

01.02.2013r.

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

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

**koordynator projektu pn." Z EDUKACJĄ ZA PAN BRAT" 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

Informujemy, że wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego na wyżej
wymienione stanowisko nie wyłoniono żadnego kandydata.
Osoby biorące udział w postępowaniu kwalifikacyjnym uzyskały poniżej wymaganego
progu 60 % punktów.

Metryczka

Wytworzył:	Powiat Powiat
Data wytworzenia:	24.05.2016
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	24.05.2016 12:04
Liczba wyświetleń:	19