

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: <https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne- stanowisko-urzednicze-104>

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

1. Stanowisko pracy: **specjalista ds. egzaminów i rekrutacji** (specjalista ds. realizacji projektu) w projekcie pn."Kształcenie ustawiczne przepustką do lepszego jutra" 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 2 -letni staż 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 problematyki podnoszenia i potwierdzania kwalifikacji zawodowych przez osoby dorosłe, w tym w szkołach funkcjonujących na terenie Powiatu Lęborskiego

- 4) znajomość zagadnień prawa administracyjnego, finansów publicznych, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o systemie oświaty wraz z aktami wykonawczymi, w szczególności rozporządzeń: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 października 2005 roku w sprawie egzaminów na tytuły czeladnika i mistrza w zawodzie, przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych; Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 roku w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach,
- 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.

3. Przykładowe zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) rekrutacja uczestników projektu, promocja rekrutacji,
- 2) monitoring beneficjentów ostatecznych w zakresie zbierania dokumentów (ankiet pre/post, PEFS),
- 3) prowadzenie dokumentacji dot. egzaminów i konsultacji zawodowych,
- 4) prawidłowa realizacja zadania dot. egzaminów i konsultacji, zgodnie z prawodawstwem krajowym i wspólnotowym, w tym z dokumentami programowymi i wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów realizowanych w ramach PO KL 2007-2013,
- 5) organizacja spotkań z uczestnikami, mediami, w tym prowadzenie rekrutacji uczestników,
- 6) dokonywanie zakupów dot. egzaminów i konsultacji zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- 7) przygotowywanie danych do sprawozdawczości z zakresu egzaminów i konsultacji,
- 8) opracowywanie analiz i informacji z zakresu egzaminów i konsultacji,
- 9) przygotowywanie korespondencji z zakresu egzaminów i konsultacji

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) 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)

5. 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 specjalista ds. egzaminów i rekrutacji w Referacie Programów Pomocowych” do dnia 23 listopada 2011 r. do godz.12.00 (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 w terminie 7 dni od dnia otwarcia ofert.

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 1 grudnia 2011 r. - pełny etat.

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).

29.11.2011r.

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

STAROSTWO POWIATOWE W LĘBORKU

ul. Czołgistów 5 84-300 Lębork

specjalista ds. egzaminów i rekrutacji (specjalista ds. realizacji projektu) w projekcie pn."Kształcenie ustawiczne przepustką do lepszego jutra" współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego PO KL realizowanym w Referacie Programów Pomocowych w Starostwie Powiatowym w

Lęborku

nazwa stanowiska pracy

Informujemy, że wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego na wyżej wymienione stanowisko wyłoniona została Pani Michalina Makurat, zamieszkała w Lęborku.

UZASADNIENIE

W wyniku zastosowanych metod i technik naboru uznano kandydaturę ww. za odpowiednią do zatrudnienia na konkursowym stanowisku pracy. Kandydatka uzyskała 84,76 % możliwych do uzyskania punktów.

Metryczka

Wytworzył:	Powiat Powiat
Data wytworzenia:	24.05.2016
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	24.05.2016 11:50

Liczba wyświetleń:	21
---------------------------	----