

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

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

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE koordynator

projektu „Wsparcie sektora ekonomii społecznej – szansę na rozwój Powiatu Lęborskiego” w
Referacie Programów Pomocowych

Lębork, 2009-06-16

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Starosta Lęborski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w
Starostwie Powiatowym w Lęborku

**1. Stanowisko pracy: koordynator projektu „Wsparcie sektora ekonomii społecznej - szansę
na rozwój Powiatu Lęborskiego”**

w Referacie Programów Pomocowych

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 4) nieposzlakowana opinia,

- 5) wykształcenie wyższe magisterskie , preferowane profile - prawo, administracja,
- 6) co najmniej jeden rok stażu pracy przy realizacji projektu współfinansowanego ze środków EFS.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych z EFS o wartości co najmniej 350 tys. zł
- 2) znajomość zasad funkcjonowania Europejskiego Funduszu Społecznego, w szczególności Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL, Zasad finansowania POKL oraz Wytocznych w sprawie kwalifikowalności wydatków w ramach POKL oraz Wytocznych dotyczących promocji projektów
- 3) znajomość problematyki ekonomii społecznej i organizacji pozarządowych
- 4) znajomość zagadnień prawa administracyjnego, finansów publicznych, ustawy o samorządzie powiatowym, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
- 5) bardzo dobra obsługa MS Office, w szczególności Excel, PowerPoint
- 6) znajomość obsługi Generатора Wniosków Aplikacyjnych PO KL, Generатора Wniosków o płatność
- 7) umiejętność sporządzania pism urzędowych
- 8) ukończone szkolenia bądź studia podyplomowe z zakresu realizacji i rozliczenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego
- 9) znajomość i umiejętność stosowania procedur udzielania zamówień publicznych

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

Zadania główne:

- 1) prawidłowa realizacja projektu „Wsparcie sektora ekonomii społecznej - szansy na rozwój powiatu łoborskiego”
- 2) koordynowanie prawidłowej pracy zespołu projektowego

- 3) nadzór nad przestrzeganiem wytycznych dotyczących realizacji projektów PO KL w latach 2007-2013
- 4) kontrola wydatkowania środków
- 5) zlecanie zadań
- 6) wyłonienie specjalistów udzielających porad organizacjom pozarządowym
- 7) organizacja szkoleń
- 8) współpraca z sektorem ekonomii społecznej
- 9) promocja projektu
- 10) organizacja spotkań z uczestnikami, mediami
- 11) rozliczenie projektu
- 12) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu realizowanego projektu
- 13) opracowywanie analiz i informacji z realizacji projektu
- 14) prowadzenie korespondencji związanej z projektem
- 15) nadzór nad dokumentacją projektu
- 16) udzielanie niezbędnych informacji na temat projektu zainteresowanym osobom i instytucjom
- 17) prowadzenie monitoringu działań wdrażanych w projekcie
- 18) opracowanie planu promocji projektu
- 19) przygotowywanie dokumentacji związanej z procedurami zamówień publicznych i udziałem w przeprowadzaniu postępowań

Zadania pomocnicze

- 1) redagowanie informacji i współpraca przy tworzeniu strony internetowej
- 2) przygotowywanie projektów pism
- 3) ewidencja i archiwizowanie powierzonej dokumentacji.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Łborku
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 4) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Oferty i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesać na adres Starostwa Powiatowego w Łborku, ul. Czołgistów 5 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko koordynator projektu**” do dnia 29 czerwca 2009 r. (decyduje data faktycznego wpłynięcia do Urzędu) do godziny 10.00.

Aplikacje, które wpłynęły do Starostwa Powiatowego w Łborku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych na wskazane stanowisko urzędnicze.

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu powiadomione zostaną telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

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 Łborku przy ul. Czołgistów 5

Możliwość zatrudnienia od 1.07.2009 r. do 31.10.2010 r.

Wymagane dokumenty, t.j. list motywacyjny, kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone 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 późn. zmian.) oraz ustawą z dnia 22.03.1999 o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. nr 142z 2001, poz. 1593 z późn. zmian.)

Lębork, 2009-06-30

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

STAROSTWO POWIATOWE W LĘBORKU

koordynator projektu „Wsparcie sektora ekonomii społecznej - szansy na rozwój Powiatu Lęborskiego” w Referacie Programów Pomocowych w Starostwie Powiatowym w Lęborku

nazwa stanowiska pracy

Informujemy, że w wyniku zakończenia procedury naboru na ww. stanowisko konkurs wygrała Pani Ewelina Obolewska, zamieszkała w Lęborku.

Uzasadnienie:

W wyniku zastosowanych metod i technik naboru pracowników Komisja uznała kandydatkę Pani Eweliny Obolewskiej za spełniającą oczekiwania na konkursowym stanowisku pracy.

Kandydatka wykazała się bardzo dobrą znajomością problematyki objętej rozmową kwalifikacyjną. Zdobyła 90,02 % ogólnej liczby możliwych do uzyskania pkt. co daje rankingiem najlepszy tego wykonywania obowiązków na powierzonym stanowisku pracy.

Metryczka

Wytworzył:	Powiat Powiat
Data wytworzenia:	20.05.2016
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	20.05.2016 12:42
Liczba wyświetleń:	27