

**Starosta Lipnowski**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**  
**W STAROSTWIE POWIATOWYM W LIPNIE**  
**UL. SIERAKOWSKIEGO 10 B, 87-600 LIPNO**  
**stanowisko ds. rozwoju powiatu lipnowskiego**  
(nazwa stanowiska pracy)  
**0,5 etatu**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe: administracja lub prawo,
- b) doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- c) znajomość przepisów prawa: Ustawa o samorządzie powiatowym, Ustawa o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego, Ustawa o finansach publicznych, Prawo o stowarzyszeniach, Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- d) dobra znajomość pakietu MS Office (w szczególności MS Exel czy MS Power Point, Word)

**Wymagania dodatkowe:**

Predyspozycje osobowościowe: umiejętność analizy i poprawnego wnioskowania, odporność na stres, komunikatywność, zdolności organizacyjne, samodzielność, odpowiedzialność, staranne i terminowe wykonywanie powierzonych zadań.

**2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

**Zadania główne:**

- 1) zbieranie informacji, przygotowywanie oraz realizacja projektów w zakresie przedsięwzięć mających wpływ w szczególności na rozwój społeczny, gospodarczy i kulturalny Powiatu,
- 2) współpraca z komórkami organizacyjnymi, jednostkami organizacyjnymi, jednostkami samorządowymi, organizacjami, instytucjami i innymi podmiotami,
- 3) prowadzenie bieżącej działalności informacyjnej,
- 4) utrzymywanie kontaktów z organizacjami udzielającymi pomocy finansowej (fundacje, organizacje rządowe, ministerstwa itp. ),
- 5) utrzymywanie kontaktów z organizacjami pozarządowymi,
- 6) prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem i monitoringiem dokumentów strategicznych, planistycznych dot. rozwoju Powiatu.

**Zadania pomocnicze:**

- 1) poszukiwanie środków finansowych potrzebnych do realizacji określonych projektów ze środków Unii Europejskiej i innych źródeł finansowania,
- 2) zbieranie informacji o środowisku grantodawców w celu przygotowania i realizacji określonych projektów,
- 3) wykonywanie innych prac wynikających z zadań Wydziału zleconych przez bezpośredniego przełożonego,
- 4) kompletowanie i przekazywanie dokumentacji do archiwum

**3. Warunki pracy na stanowisku ds. rozwoju powiatu lipnowskiego**

Praca w budynku Urzędu przy ul. Sierakowskiego 10B i poza nim. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Budynek wyposażony w podjazd umożliwiający poruszanie się wózkami inwalidzkimi. Ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkami inwalidzkimi. W budynku znajduje się toaleta przystosowana dla wózków inwalidzkich.

**Stanowisko pracy:** Stanowisko związane z pracą przy komputerze, stresem i przemieszczaniem się między parterami.

**4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.

**5. Wymagane dokumenty:**

- a) oświadczenie dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- b) list motywacyjny
- c) życiorys (CV)
- d) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lipnie, pocztą elektroniczną na adres: [starosta@lipnowski.powiat.pl](mailto:starosta@lipnowski.powiat.pl) (w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego) lub pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Lipnie, ul. Sierakowskiego 10 B, 87-600 Lipno z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko ds. rozwoju powiatu lipnowskiego**”.

Dokumenty należy złożyć do dnia **27.01.2025 roku**. Aplikacje, które wpłyną po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Lipnie).

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lipnie ([www.bip.lipnowski.powiat.pl](http://www.bip.lipnowski.powiat.pl)) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Sierakowskiego 10B i ul. Mickiewicza 58 w Lipnie.

Lista osób, które zakwalifikowały się do dalszego etapu ukaże się w [www.bip.lipnowski.powiat.pl](http://www.bip.lipnowski.powiat.pl) i na tablicach w dniu **28.01.2025 roku**. Test kwalifikacyjny i rozmowa kwalifikacyjna odbędą się w dniu **29.01.2025 roku** o godz. 12<sup>00</sup> w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lipnie przy ul. Sierakowskiego 10 B, 87-600 Lipno.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz.Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2) – RODO”.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewybranych, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy w Wydziale Kadr i BHP od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, a następnie Komisyjnie zniszczone. W tym terminie, nie dłużej niż do zniszczenia dokumentów, niewybrani kandydaci mogą odebrać swoje oferty składając stosowne oświadczenie.

**STAROSTA**  
*Krzysztof Balcinowski*