

Starosta Zduńskowski

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Zduńskiej Woli**

1. Nazwa i adres jednostki: Powiatowy Urząd Pracy, ul. Getta Żydowskiego 4, 98-220 Zduńska Wola,

2. Nazwa stanowiska: Dyrektor

3. Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:

I) Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) co najmniej 3 letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej 5 letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy,

II. Wymagania dodatkowe

- 1) znajomość zagadnień z zakresu ustaw: o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, o finansach publicznych, o samorządzie powiatowym, kodeks postępowania administracyjnego, o pracownikach samorządowych, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, prawo zamówień publicznych,
- 2) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi, rzetelność, dokładność, sumienność i inicjatywa w pracy;
- 3) odporność na stres, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność, kreatywność;
- 4) znajomość uwarunkowań prawno-budżetowych jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego;
- 5) znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych, programu MS Office;

4. Zakres działań wykonywanych na stanowisku to m. in. prowadzenie spraw:

1. Kierowanie Powiatowym Urzędem Pracy w Zduńskiej Woli i reprezentowanie go na zewnątrz,
2. Podejmowanie i realizacja zadań w szczególności w zakresie promocji zatrudnienia, polityki rynku pracy, aktywizacji zawodowej w tym osób niepełnosprawnych, łagodzenia skutków bezrobocia i zatrudnienia socjalnego,
3. Zarządzanie podstawowymi usługami rynku pracy oraz instrumentami wspierającymi podstawowe usługi rynku pracy,
4. Inicjowanie i realizowanie projektów lokalnych i regionalnych,
5. Realizowanie budżetu Powiatowego Urzędu Pracy,
6. Planowanie i dysponowanie środkami budżetowymi, Funduszu Pracy oraz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
7. Pozyskiwanie środków finansowych z funduszy krajowych i unijnych, w tym EFS,
8. Wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie udzielonego przez Starostę Zduńskowskiiego upoważnienia,
9. Planowanie, wytyczanie kierunków działania oraz ustalanie organizacji pracy Powiatowego Urzędu Pracy w Zduńskiej Woli;
10. Zatrudnianie i zarządzanie personelem Powiatowego Urzędu Pracy,
11. Współpraca z organami samorządów terytorialnych, Powiatową Radą Rynku Pracy, organizacjami pozarządowymi, szkołami, instytucjami szkolącymi i ośrodkami pomocy społecznej, agencjami zatrudnienia oraz innymi instytucjami w zakresie promocji zatrudnienia i łagodzenia skutków bezrobocia.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zduńskiej Woli w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi więcej niż 6% .

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych;
- 3) oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie (w załączniku na stronie BIP¹)
- 4) dokumenty potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe;
- 5) kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy;
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych;²
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego);²
- 8) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii;²
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 4 maja 2016 r., Nr 119 str. 1);²
- 10) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku (w przypadku wyboru, kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie do lekarza medycyny pracy)²;
- 11) kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego³ (poświadczenie przez kandydata za zgodność z oryginałem).

¹ druk oświadczenia na stronie BIP przy ogłoszeniu o konkursie

² druk oświadczeń na stronie BIP przy ogłoszeniu o konkursie

³ dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

a) termin składania dokumentów: **do 13 lutego 2023 roku do godziny 12.00**

b) miejsce składania dokumentów: **Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli, ul. Złotnickiego 25**

Dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli ul. Złotnickiego 25 lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na wolne stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Zduńskiej Woli”.

Nie dopuszcza się składania dokumentów drogą elektroniczną.

8. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

9. Dodatkowe informacje:

- 1) lista osób, które spełniły wymagania formalne i przechodzą do drugiego etapu naboru oraz wynik naboru zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Zduńskowolskiego www.bip.powiatzdunskowolski.pl i na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli;
- 2) Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Starosta Zduńskowolski, Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli, ul. Złotnickiego 25, 98-220 Zduńska Wola. Dane będą przetwarzane do celów niniejszej rekrutacji pracowników i nie będą przekazywane osobom trzecim. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:
 - a) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.),
 - b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022r. poz. 530);
- 3) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści danych i ich poprawiania;
- 4) z przeprowadzonego postępowania zostanie sporządzony protokół, oferty kandydatów którzy nie spełnili wymagań niezbędnych zostaną odesłane, a oferty spełniające wymagania będą przechowywane zgodnie z rozporządzeniem w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;

- 5) Wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1 etatu, w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku kierowniczym urzędniczym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 m-cy;
- 6) wynagrodzenie miesięczne zgodnie z Zarządzeniem Nr 101/2021 Starosty Zduńskowolskiego z dnia 22.12.2021 roku w sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników, zastępców kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Zduńskowolskiego.

Zduńska Wola, 26.01.2023 roku

STAROSTA
Hanna Weniuk

