

KD.2111.1.2024

**STAROSTA SZYDŁOWIECKI
ogłasza konkurs na stanowisko**

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu

I Nazwa i adres jednostki:

Powiatowy Urząd Pracy w Szydłowcu
ul. Metalowa 7
26-500 Szydłowiec

II. Określenie stanowiska:

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu w wymiarze 1 etat

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 3) co najmniej 3-letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej 5-letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy,
- 4) brak orzeczenia kary zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem urzędniczym:

- 1) znajomość przepisów zawartych w ustawach: o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego,
- 2) 2-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym urzędniczym,
- 3) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
- 4) wysoka kultura osobista,
- 5) decyzyjność,
- 6) odporność na stres,
- 7) opracowanie koncepcji funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu (forma pisemna).

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Dyrektora:

Do podstawowego zakresu zadań Dyrektora należy:

- 1) kierowanie Powiatowym Urzędem Pracy w Szydłowcu i reprezentowanie urzędu na zewnątrz,
- 2) bieżąca współpraca ze Starostą Szydłowieckim, Zarządem Powiatu i Radą Powiatu w Szydłowcu,
- 3) podejmowanie i realizacja działań w zakresie promocji zatrudnienia, polityki rynku pracy aktywizacji zawodowej, w tym osób niepełnosprawnych, łagodzenia skutków bezrobocia i zatrudnienia socjalnego,
- 4) pozyskiwanie środków finansowych z funduszy krajowych i unijnych, w tym EFS,
- 5) planowanie i dysponowanie środkami budżetu Powiatowego Urzędu Pracy, PFRON, Funduszu Pracy, EFS,
- 6) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu,
- 7) wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie udzielonych upoważnień,
- 8) współdziałanie z Powiatową Radą Rynku Pracy, organizacjami pozarządowymi, instytucjami szkolącymi itp., w zakresie promocji zatrudnienia oraz wykorzystania środków Funduszu Pracy,
- 9) koordynowanie i realizacja zadań w zakresie wyznaczonym przez Starostę.

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca na pełny etat,
- 2) stanowisko kierownicze związane z zarządzaniem i podejmowaniem decyzji,
- 3) praca na stanowisku wymaga: umiejętności stosowania przepisów prawa, analitycznego myślenia, zdyscyplinowania oraz obowiązkowości,
- 4) praca na I piętrze budynku (bez windy),
- 5) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- 6) wyjazdy służbowe.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szydłowcu.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szydłowcu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w miesiącu listopadzie 2024 r. wynosił więcej niż 6%.

VII. Wskazanie wymaganych dokumentów od kandydata:

- 1) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej (podpisane przez kandydata),
- 2) list motywacyjny (podpisany przez kandydata),
- 3) kwestionariusz osobowy – do pobrania ze strony internetowej powiatu – www.bip.szydlowiecpowiat.akcessnet.net/ (podpisany przez kandydata),
- 4) kserokopia dokumentów potwierdzających 3-letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub 5-letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy, w tym dokumentów potwierdzających staż pracy na stanowisku kierowniczym urzędniczym, np. kopie świadectw pracy, urzędowych zaświadczeń (poświadczonych za zgodność z oryginałem przez kandydata),
- 5) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje i umiejętności (poświadczonych za zgodność z oryginałem przez kandydata),

- 6) oświadczenia kandydata (do pobrania ze strony internetowej www.bip.szydlowiecpowiat.akcessnet.net):
- a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - c) że kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią,
 - d) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - e) że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - f) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru (klauzula informacyjna),
- 7) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (poświadczona za zgodność z oryginałem przez kandydata) jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 8) koncepcja funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu.

VIII . Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do **23 grudnia 2024 r. do godziny 12:00**; osobiście w zamkniętej kopercie w punkcie informacyjnym, na parterze Starostwa Powiatowego w Szydłowcu przy pl. M. Konopnickiej 7, lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Starostwo Powiatowe w Szydłowcu, pl. M. Konopnickiej 7, 26-500 Szydłowiec (decyduje data wpływu dokumentów do Starostwa); lub w formie elektronicznej na adres e-mail: kadry@szydlowiecpowiat.pl

Na kopercie powinien być zamieszczony dopisek o treści: „Konkurs na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu”.

IX. Inne informacje:

- 1. Klauzula informacyjna stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
- 2. Oświadczenie kandydata stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
- 3. Dodatkowych informacji udziela: Anita Gołosz – Przewodnicząca Komisji Konkursowej, nr telefonu 48 617 70 02

Zatwierdzam:

STAROSTA

Robert Górlicki

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY

Wyrażam zgodę **na przetwarzanie moich danych osobowych** (w zakresie nr telefonu, e-mail) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 **w celach niezbędnych w zakresie konkursu z Panią/Panem**
.....

.....
(data, podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Szydłowcu (adres: pl. M. Konopnickiej 7, 26-500 Szydłowiec, telefon kontaktowy: 48 617-70-00).
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane **w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu. nr telefonu, email także poza godzinami pracy Starostwa.**
4. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) ww. Rozporządzenia.
6. Odbiorcą Pani/Pana danych będą podmioty upoważnione na mocy przepisów prawa.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
 - cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania danych osobowych: **jest brak możliwości kontaktu z Panią/Panem poza adresem do korespondencji-uzyskanym na mocy art. 22¹§ 1 Kodeksu Pracy.**

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

podpis

Szydłowiec, dnia

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja, niżej podpisana/y* świadomy/a* odpowiedzialności karnej **oświadczam,**
że w dniu w którym przystępuję do konkursu na stanowisko kierownicze
urzędnicze:

- 1) posiadam obywatelstwo polskie;
- 2) korzystam z pełni zdolności do czynności prawnych oraz z pełni praw publicznych;
- 3) posiadam kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- 4) nie byłam/ -em* skazana/ - y* prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5) posiadam nieposzlakowaną opinię.

Ponadto oświadczam, iż nie byłam/ -em* skazana/ - y* prawomocnym wyrokiem zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi , o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

.....
(podpis kandydata)

*Niewłaściwe skreślić