

STAROSTA WŁOSZCZOWSKI
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO
DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
WE WŁOSZCZOWIE

1. Nazwa i adres jednostki:

Powiatowy Urząd Pracy we Włoszczowie
ul. Strażacka 11
29-100 Włoszczowa

2. Określenie stanowiska:

- 1) Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy we Włoszczowie
- 2) 1 etat

3. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) co najmniej 3-letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej 5-letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) niekaralność karą zakazu zajmowania stanowisk związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku określonym w ogłoszeniu.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) samodzielność, kreatywność, wysoka kultura osobista,
- 2) dyspozycyjność i odpowiedzialność,
- 3) umiejętność skutecznej komunikacji, koordynacji działań, kierowania zespołem oraz rozwiązywania konfliktów interpersonalnych,
- 4) umiejętność współpracy z jednostkami organizacyjnymi, organizacjami pozarządowymi, przedsiębiorcami i innymi podmiotami,
- 5) wiedza w zakresie zarządzania projektami lub doświadczenie zawodowe w pozyskiwaniu środków pozabudżetowych,
- 6) znajomość przepisów właściwych ze względu na przedmiotowy zakres działania jednostki, w szczególności:
 - ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych,
 - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
- 7) biegła obsługa komputera oraz znajomość zasad postępowania z dokumentacją urzędową.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) zapewnienie realizacji zadań w zakresie promocji zatrudnienia, aktywizacji zawodowej oraz łagodzenia skutków bezrobocia,
- 2) zapewnienie realizacji zadań Powiatu Włoszczowskiego w zakresie polityki rynku pracy,
- 3) planowanie i dysponowanie środkami Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz innymi przeznaczonymi na aktywizację zawodową bezrobotnych i poszukujących pracy,
- 4) zarządzanie podstawowymi usługami rynku pracy oraz współpraca z instytucjami wspierającymi podstawowe usługi rynku pracy,
- 5) inicjowanie i realizowanie instrumentów rynku pracy,
- 6) wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie udzielonego przez Starostę Włoszczowskiego upoważnienia,
- 7) planowanie i gospodarowanie środkami budżetu Powiatowego Urzędu Pracy we Włoszczowie,
- 8) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej jednostki, w tym inwestycyjno-remontowej,
- 9) pozyskiwanie środków finansowych z funduszy krajowych i unijnych,
- 10) planowanie, wytyczanie kierunków działania oraz ustalanie organizacji pracy Powiatowego Urzędu Pracy we Włoszczowie,
- 11) kierowanie Powiatowym Urzędem Pracy we Włoszczowie oraz reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
- 12) zatrudnianie i zarządzanie pracownikami Powiatowego Urzędu Pracy we Włoszczowie,
- 13) sprawowanie nadzoru nad majątkiem Powiatowego Urzędu Pracy we Włoszczowie,
- 14) współpraca z innymi urzędami pracy, administracją rządową i samorządową, radami rynku pracy, władzami oświatowymi, instytucjami szkoleniowymi, agencjami zatrudnienia oraz innymi instytucjami w zakresie promocji zatrudnienia i łagodzenia skutków bezrobocia,
- 15) współdziałanie z Powiatową Radą Rynku Pracy w zakresie promocji zatrudnienia oraz wykorzystania środków Funduszu Pracy,
- 16) wspieranie dialogu społecznego i partnerstwa lokalnego,
- 17) bieżące współdziałanie ze Starostą Włoszczowskim, Zarządem Powiatu Włoszczowskiego oraz Radą Powiatu Włoszczowskiego.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia),
- 3) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie wykształcenia (dyplomy, świadectwa),
- 4) kopie dokumentów potwierdzających co najmniej 3-letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej 5-letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia),
- 5) oświadczenie kandydata:
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o braku zakazu pełnienia funkcji kierowniczych 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,

- o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy we Włoszczowie,
 - że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne i skarbowe, (według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia),
- 6) w przypadku osoby niepełnosprawnej kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Brak któregośkolwiek z dokumentów wymienionych w pkt 1-5 uniemożliwia wzięcie udziału w konkursie.

7. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) praca przy komputerze powyżej 4 godzin,
- 3) wyposażenie stanowiska pracy: komputer, drukarka, sprzęt biurowy, telefon, niszczarka dokumentów,
- 4) fizyczne warunki pracy: budynek dwukondygnacyjny wyposażony w pochylnię dla osób z niepełnosprawnościami, jedna toaleta dla osób niepełnosprawnych, usytuowana na parterze,
- 5) uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych: bezpieczne i higieniczne warunki pracy na stanowisku, siedząca pozycja pracy, promieniowanie elektromagnetyczne i optyczne z monitora komputerowego, praca umysłowa na stanowisku kierowniczym (decyzyjność, odpowiedzialność, dyspozycyjność).

8. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy we Włoszczowie w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy we Włoszczowie**” należy składać w formie pisemnej, w zaklejonej kopercie, w siedzibie Starostwa Powiatowego we Włoszczowie (w Punkcie podawczym, pok. 100, parter) lub przesłać na adres: Starostwo Powiatowe we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa, **do dnia 4 marca 2024 r. do godziny 17³⁰** (o zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w Starostwie lub data nadania w urzędzie pocztowym). Dokumenty złożone po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

10. Dane osobowe - klauzula informacyjna:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 - dalej: „**RODO**” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest: Starostwo Powiatowe we Włoszczowie z siedzibą ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa,
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych

- za pośrednictwem adresu email: adam.zieminski@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora,
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego,
 - 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 oraz § 4-5 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
 - c) art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
 - 5) Państwa dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
 - 6) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię),
 - 7) w związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO),
 - 8) podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 4-5 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu konkursowym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

11. Informacje dodatkowe:

- 1) Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, przesłane po terminie, nie będą rozpatrywane.
- 2) Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o kwalifikacji do konkursu.
- 3) O dokładnym miejscu i terminie przeprowadzenia konkursu kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.
- 4) Kandydaci na rozmowę proszeni są o zabranie ze sobą dokumentu tożsamości.
- 5) List motywacyjny, kwestionariusz osobowy oraz wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.
- 6) Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego we Włoszczowie i Powiatowego Urzędu Pracy we Włoszczowie.
- 7) Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: 41 3944999.

Włoszczowa, dnia 19 lutego 2024 r.

STAROSTA WŁOSZCZOWSKI
Dariusz Czernowski

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko	
2. Data urodzenia	3. Obywatelstwo
4. Data urodzenia	
5. Dane kontaktowe (wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie) tel. <i>dane nieobowiązkowe - numer telefonu – za zgodą na przetwarzanie danych osobowych*</i>	
6. Wykształcenie (nazwa szkoły i rok jej ukończenia) (zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)	
7. Kwalifikacje zawodowe (kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)	

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

- 1) Administratorem Państwa danych Starostwo Powiatowe we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa, tel. 41 39 44 950, e-mail: sekretariat@powiat-wloszczowa.pl.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: adam.zieminski@cbi24.pl lub pisemnie pod adresem Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w w/w celu.
- 4) Państwa 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) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 7) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w pkt 3.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że:

1. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
2. korzystam z pełni praw publicznych,
3. nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nie posiadam zakazu pełnienia funkcji kierowniczych 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. nie posiadam przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy we Włoszczowie,
6. nie toczy się wobec mnie postępowanie karne i skarbowe.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis osoby ubiegającej się
o zatrudnienie)