

STAROSTA DZIAŁDOWSKI
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
DYREKTORA
Powiatowego Urzędu Pracy w Działdowie – 1 etat
13-200 Działdowo, ul. Chopina 6



1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) co najmniej 3-letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej 5-letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy,
- 6) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których to karach mówi art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1311),
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym do właściwego wykonywania obowiązków oraz do kierowania samorządową jednostką budżetową, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 ze zm.),
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077),
 - ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1311),
 - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.),
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257),
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 ze zm.),
 - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 ze zm.),
 - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868),
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.),

oraz aktów wykonawczych do w/w ustaw,

- 2) umiejętność zarządzania zespołem ludzkim, zdolności organizacyjne,
- 3) umiejętność stosowania przepisów prawa,
- 4) odpowiedzialność, komunikatywność, odporność na stres, wysoka kultura osobista,
- 5) umiejętność korzystania z podstawowych urządzeń informatycznych.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) podejmowanie i realizacja działań w zakresie promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 2) promocja usług Powiatowego Urzędu Pracy,

- 3) realizacja zadań określonych w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz.1065 ze zm.),
- 4) realizacja zadań w zakresie przewidzianym ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 ze zm.),
- 5) załatwianie spraw, w tym wydawanie decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń w zakresie udzielonego przez Starostę upoważnienia,
- 6) planowanie, wytyczanie kierunków działania oraz ustalanie organizacji pracy Powiatowego Urzędu Pracy i podległych komórek organizacyjnych,
- 7) planowanie i dysponowanie środkami budżetowymi,
- 8) pozyskiwanie i gospodarowanie środkami Funduszu Pracy, EFS przeznaczonymi na aktywizację zawodową bezrobotnych i poszukujących pracy, w zakresie i na podstawie udzielonych przez Starostę upoważnień,
- 9) inicjowanie, organizowanie projektów lokalnych na rzecz aktywizacji osób bezrobotnych,
- 10) pozyskiwanie środków finansowych z funduszy krajowych i unijnych, w tym EFS,
- 11) współpraca z organami samorządów terytorialnych, z Powiatową Radą Rynku Pracy, organizacjami pozarządowymi, władzami szkolnymi, instytucjami szkolącymi i ośrodkami pomocy społecznej,
- 12) inicjowanie projektów lokalnych i programów regionalnych.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Działdowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w październiku 2017 r. był wyższy niż 6 %.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca o charakterze biurowym, świadczona w wymiarze pełnego etatu w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy. Stanowisko związane z pracą przy komputerze w wymiarze powyżej 4 godz. dziennie.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) uzasadnienie przystąpienia do konkursu wraz z koncepcją funkcjonowania jednostki i rozwoju lokalnego rynku pracy,
- 2) życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej zawierający w szczególności przebieg pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub innych instytucjach rynku pracy,
- 3) kwestionariusz osobowy*,
- 4) kopia dokumentu potwierdzającego tożsamość i obywatelstwo polskie,
- 5) kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- 6) dokumenty poświadczające posiadanie wymaganego stażu pracy,
- 7) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 8) oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,*
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których to karach mówi art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311),
- 10) podpisana klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922)”.

Kserokopie dokumentów, o których mowa w pkt 4), 5), 6) kandydat może poświadczyć własnoręcznym podpisem.

7. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „Nabór na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Działdowie” w terminie do dnia 4 grudnia 2017 r. do godz. 15.00 na adres: Starostwo Powiatowe w Działdowie, ul. Kościuszki 3, 13-200 Działdowo.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

8. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Starosty Działdowskiego.
9. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Działdowie.

Starosta Działdowski

/-/ Marian Janicki

Działdowo, 2017 – 11 – 21

* druk w załączeniu