

**Zarządzenie Nr 16/2024**  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żyrardowie**  
**z dnia 14 sierpnia 2024r.**  
**w sprawie ogłoszenia konkursu**  
**na stanowisko Zastępcy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żyrardowie**

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2022r., poz. 530 z późn. zm./, w związku z art. 9 ust. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /Dz. U. z 2024r., poz. 475 z późn. zm./ zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się konkurs na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żyrardowie.
2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żyrardowie i w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie oraz publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Żyrardowie i na stronie internetowej Powiatu Żyrardowskiego.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi Powiatowemu Pani Dorocie Smętkowskiej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY  
w Żyrardowie  
*Jan Maciejski*

**Załącznik do Zarządzenia  
Dyrektora Powiatowego Urzędu  
Pracy w Żyrardowie  
Nr 16/2024 z dnia 14 sierpnia 2024r.**

**Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Żyrardowie ogłasza konkurs na stanowisko:  
Zastępcy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żyrardowie**

**Nazwa i adres jednostki:** Powiatowy Urząd Pracy w Żyrardowie, 96-300 Żyrardów,  
ul. Limanowskiego 45.

**Określenie stanowiska:** Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żyrardowie (zastępca dyrektora samorządowej jednostki organizacyjnej – stanowisko kierownicze urzędnicze).

**Wymagania niezbędne** – konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku:

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

**Wymagania dodatkowe** – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku:

1. zna i potrafi stosować przepisy prawa niezbędne w pracy na ww. stanowisku, a w szczególności: przepisy regulujące działalność powiatowych urzędów pracy oraz związanych z pozyskiwaniem środków finansowych na aktywizację zawodową bezrobotnych, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, Prawo zamówień publicznych, Kodeks Pracy, ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, ustawy o ochronie danych osobowych, rozporządzenia 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) jak również przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw,
2. posiada co najmniej 2-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym,
  3. posiada doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej na stanowisku urzędniczym,
  4. posiada prawo jazdy kategorii B,
  5. biegła znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office, poczta elektroniczna, oprogramowania i aplikacje stosowane w pracy na tym stanowisku) oraz urządzeń biurowych,
  6. umiejętność planowania, analizowania i racjonalizacji wydatków,
  7. rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność,
  8. umiejętność zarządzania pracą zespołu, umiejętność rozwiązywania problemów,
  9. wysoka kultura osobista,
  10. odporność na stres, dyspozycyjność, bardzo dobra organizacja pracy.

#### **Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. reprezentowanie Powiatowego Urzędu Pracy na zewnątrz w zakresie powierzonych kompetencji, koordynowanie, realizowanie i nadzorowanie powierzonych przez Dyrektora zadań oraz wynikających z aktów prawnych oraz na podstawie pisemnego upoważnienia Starosty Żyrardowskiego w zakresie powierzonych kompetencji;
2. opracowywanie sprawozdań
3. inicjowanie programów specjalnych i nadzór nad ich przebiegiem;
4. wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników PUP,
5. realizacja zadań należących do samorządu powiatowego w zakresie polityki rynku pracy,
6. realizacja budżetu PUP,
7. planowanie i dysponowanie środkami Funduszu Pracy, PFRON, EFS,
8. pozyskiwanie środków finansowych z funduszy krajowych i unijnych, w tym EFS,
9. zawieranie umów wynikających z zakresu działania PUP w ramach udzielonych upoważnień,
10. współpraca z organami samorządu terytorialnego, Powiatową Radą Rynku Pracy i organizacjami pozarządowymi w zakresie realizowanych zadań,
11. realizacja innych zadań wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.
12. kierowanie Centrum Aktywizacji Zawodowej

#### **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. praca administracyjno-biurowa w siedzibie PUP,
2. praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
3. praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,
4. stanowisko pracy znajduje się w lokalu biurowym zlokalizowanym na parterze w budynku administracyjno-biurowym, wyposażonym w meble i urządzenia biurowe,

5. budynek administracyjno- biurowy jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,
6. stanowisko kierownicze związane z zarządzaniem i decyzyjnością,

### **Wymagane dokumenty:**

1. koncepcja funkcjonowania i rozwoju PUP,
2. list motywacyjny,
3. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
4. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
5. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
7. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
9. kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy albo inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy oraz staż pracy na stanowisku kierowniczym,
10. oświadczenie o braku orzeczenia kary zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, w której mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
11. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do celów rekrutacyjnych.

### **Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Dokumenty należy przesłać pocztą na adres: Powiatowego Urzędu Pracy w Żyrardowie, ul. Limanowskiego 45, 96-300 Żyrardów (decyduje data wpływu do urzędu) lub złożyć w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Żyrardowie (pok. Nr 2), w zaklejonej kopercie z adnotacją: "dot. naboru nr 001-ROA-2024 na stanowisko: Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żyrardowie".

### **Termin wpływu ofert upływa o godzinie 15.00 dnia 6 września 2024r.**

Postępowanie naboru obejmuje analizę złożonych dokumentów oraz rozmowę z kandydatami, którzy spełniają wymagania formalne. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej powiadomimy telefonicznie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej <https://pupzyrardow.ssdip.bip.gov.pl/> i na tablicy informacyjnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żyrardowie oraz na stronie internetowej Powiatu Żyrardowskiego [www.powiat-zyrardowski.pl](http://www.powiat-zyrardowski.pl).

Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Powiatowy Urząd Pracy w Żyrardowie nie odsyła. Kandydat może je odebrać w ciągu 90 dni od daty zakończenia procesu rekrutacji. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na stanowisko urzędnicze.

Niniejszym informuje się, że w m-cu poprzedzającym upublicznienie powyższego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Żyrardowskiego był wyższy niż 6%.

DYREKTOR  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY  
w Żyrardowie  
  
*Jan Maciejski*



**Klauzula informacyjna:** Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) Informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Żyrardowie z siedzibą w Żyrardowie przy ul. Limanowskiego 45, w 96-300 Żyrardów, tel. : +48 46 855 42 58, adres e-mail: sekretariat@pup-zyrardow.pl.
2. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych kontaktować się można z Inspektorem Ochrony Danych Panią Edytą Łysoniewską za pośrednictwem poczty e-mail: edyta.lysoniewska@pup-zyrardow.pl lub pod numerem telefonu: 46 306 72 01
3. Podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji na podstawie:
  - a) ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy;
  - b) art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (dla danych podanych dobrowolnie wykraczających poza zakres wymagany przez Kodeks pracy).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres aktualnej rekrutacji, a po jej zakończeniu zostaną zniszczone.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz administratora danych i którym te dane są powierzane, na podstawie art. 28 RODO.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
8. Ma Pani/Pan prawo do:
  - a) żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
  - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
  - c) przenoszenia swoich danych osobowych,
  - d) cofnięcia zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w dowolnym momencie,
  - e) wniesienia skargi do organu nadzorczego.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem udziału w procesie rekrutacyjnym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w procesie rekrutacji.
10. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w profilowaniu.