

Zarządzenie Nr 46/2024
Starosty Powiatu Żyrardowskiego
z dnia 13 czerwca 2024 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu
na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żyrardowie

Na podstawie art. 35 ust 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 poz. 107), art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.), w związku z art. 9 ust. 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

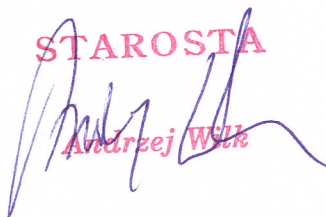
§ 1. 1. Ogłasza się konkurs na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Żyrardowie.

2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie i w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żyrardowie oraz publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Żyrardowie i Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Żyrardowie.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Andrzej Wilk

**Starosta Powiatu Żyrardowskiego ogłasza konkurs na stanowisko:
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Żyrardowie**

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

Określenie stanowiska: Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Żyrardowie (dyrektor 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 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. kierowanie Powiatowym Urzędem Pracy w Żyrardowie (PUP) i reprezentowanie go na zewnątrz,
2. wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników PUP,
3. realizacja zadań należących do samorządu powiatowego w zakresie polityki rynku pracy,
4. realizacja budżetu PUP,
5. planowanie i dysponowanie środkami Funduszu Pracy, PFRON, EFS,
6. pozyskiwanie środków finansowych z funduszy krajowych i unijnych, w tym EFS,
7. zawieranie umów wynikających z zakresu działania PUP w ramach udzielonych upoważnień,
8. sprawowanie kontroli wewnętrznej i kontroli zarządczej w PUP,
9. załatwianie w imieniu starosty spraw, w tym wydawanie decyzji, postanowień oraz zaświadczeń w trybie przepisów o postępowaniu administracyjnym, w zakresie określonym w upoważnieniu,
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.

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,
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: Starostwo Powiatowe w Żyrardowie, ul. Limanowskiego 45, 96-300 Żyrardów (decyduje data wpływu do urzędu) lub złożyć w biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Żyrardowie (I p., pok. 102), w zaklejonej kopercie z adnotacją: "dot. naboru nr OR.2111.3.2024 na stanowisko: Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Żyrardowie".

Termin wpływu ofert upływa z dniem 1 lipca 2024 roku o godz. 10:00.

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 (www.bip.powiat-zyrardowski.pl) i na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej <https://pupzyrardow.ssdip.bip.gov.pl/> i na tablicy informacyjnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żyrardowie.

Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Starostwo 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%.



Klauzula informacyjna: Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) Informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe z siedzibą w Żyrardowie przy ul. Limanowskiego 45, w 96-300 Żyrardów, tel. : +48 46 855 37 17, adres e-mail: starostwo@powiat-zyrardowski.pl.
2. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych kontaktować się można z Inspektorem Ochrony Danych Panią Joanną Trusińską za pośrednictwem poczty e-mail: iod@powiat-zyrardowski.pl lub pod numerem telefonu: 22 350 01 40.
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.

