

STAROSTA TARNOBRZESKI
ogłasza konkurs na stanowisko
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe,
2. Co najmniej 3-letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej 5-letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy,
3. Posiadanie obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,,
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, (niekaralność zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych)
7. Nieposzlakowana opinia,

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość tematyki funkcjonowania instytucji rynku pracy oraz sposobu zarządzania organizacją,
2. Przedstawienie koncepcji funkcjonowania i zarządzania Powiatowym Urzędem Pracy w Tarnobrzegu,
3. Znajomość możliwości pozyskiwania środków z funduszy unijnych,
4. Znajomość przepisów:
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - ustawy o ochronie danych osobowych i 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),
 - Kodeksu Pracy,
 - Ustawy o samorządzie powiatowym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy Prawo zamówień publicznych.
1. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera – MS Office.

III. Predyspozycje potrzebne na stanowisku pracy:

Umiejętność właściwego planowania i organizacji pracy, myślenia strategicznego, umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi, kreatywność, umiejętność podejmowania decyzji.

IV. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Organizowanie działań urzędu i nadzór nad realizacją zadań określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i aktach wykonawczych do tej ustawy, jak również innych zadań nałożonych na urząd, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie standardami.
2. Kierowanie bieżącymi sprawami urzędu.
3. Określanie celów i programów działania urzędu.
4. Planowanie, wyznaczanie kierunków działania i organizacji pracy urzędu, w tym jego poszczególnych komórek organizacyjnych.
5. Sprawowanie merytorycznego nadzoru nad realizacją zadań podległych komórek organizacyjnych oraz koordynowanie ich działaniami.
6. Zapewnienie poprawnego i terminowego wykonywania zadań ustalonych przez Zarząd i Radę Powiatu Tarnobrzieskiego.
7. Planowanie i dysponowanie środkami funduszy celowych, w szczególności FP, PFRON i Europejskiego Funduszu Społecznego.
8. Planowanie i dysponowanie innymi środkami przeznaczonymi na aktywizację zawodową bezrobotnych i poszukujących pracy.
9. Planowanie i dysponowanie środkami w ramach planu finansowego PUP.

Nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze

10. Inicjowanie współpracy z organami samorządów terytorialnych, PRRP, instytucjami szkoleniowymi, ośrodkami pomocy społecznej i władzami szkolnymi oraz inicjowanie projektów, programów i przedsięwzięć urzędu związanych z promocją zatrudnienia, łagodzeniem skutków bezrobocia oraz aktywizacją zawodową.
11. Inicjowanie oraz nadzór nad realizacją zadań z zakresu partnerstwa lokalnego i dialogu społecznego.
12. Wnioskowanie o zmianę przepisów regulujących działalność urzędu, a w szczególności opracowywanie i przedkładanie do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu Tarnobrzskiego statutu oraz regulaminu organizacyjnego urzędu.
13. Promocja usług i instrumentów rynku pracy oferowanych przez urząd.
14. Promocja urzędu i dbałość o jego nieustanny rozwój.
15. Wydawanie zarządzeń, poleceń służbowych, pełnomocnictw i upoważnień.
16. Planowanie kontroli funkcjonowania poszczególnych komórek organizacyjnych.
17. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.
18. Realizacja polityki kadrowej Urzędu. Zatrudnianie, wynagradzanie pracowników urzędu, ocenianie podległych pracowników oraz powoływanie i odwoływanie Zastępcy Dyrektora PUP.
19. Określanie zakresów czynności dla podległych w strukturze organizacyjnej kierowników komórek organizacyjnych.
20. Powoływanie i odwoływanie zespołów i komisji zadaniowych.
21. Pełnienie funkcji Administratora Danych Osobowych.
22. Powoływanie i odwoływanie Inspektora Ochrony Danych i Zastępcy Inspektora Ochrony Danych.
23. Podejmowanie działań, mających na celu zapewnienie przestrzegania zasad ochrony danych osobowych, prywatności oraz właściwego zarządzania bezpieczeństwem informacji przez pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
24. Podejmowanie działań, mających na celu zapewnienie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa.
25. Dbałość o rozwój kwalifikacji i umiejętności podległych pracowników.
26. Zawieranie umów wynikających z zakresu działania Urzędu w ramach udzielonych pełnomocnictw i upoważnień.
27. Udzielanie pełnomocnictw procesowych w sprawach wynikających z zakresu działania Urzędu w granicach posiadanych pełnomocnictw i upoważnień.
28. Planowanie i nadzór nad realizacją polityki informacyjnej w zakresie zadań statutowych urzędu.
29. Nadzór nad prawidłowym zabezpieczeniem obiektu pod względem przeciwpożarowym, przeciwwłamaniowym, stosowaniem się do zasad bhp, zasad ładu i porządku publicznego oraz utrzymaniem Urzędu w należytej czystości.
30. Koordynowanie i nadzorowanie prac w zakresie utrzymania obiektu i bazy materialnej w należytych stanie technicznym.
31. Nadzór nad pełnym zabezpieczeniem w materiały techniczne i wyposażeniowe zabezpieczające prawidłowe funkcjonowanie PUP.
32. Koordynacja zadań z zakresu obsługi informatycznej Urzędu.
33. Koordynacja zadań z zakresu analiz rynku pracy i badań statystycznych prowadzonych w PUP.

V . Warunki pracy:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy od poniedziałku do piątku w godz.: 7.30 – 15.30.
2. Praca w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu, ul. 1 Maja 3; praca wiąże się z przemieszczaniem po terenie całego budynku bez windy,

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce – w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnobrzegu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny - podpisany odręcznie,
2. (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej – podpisane odręcznie,
3. [Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – podpisany odręcznie](#),
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje (udokumentowanie posiadanej wiedzy niezbędnej do wykonywania obowiązków, kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, ukończenie kursów, szkoleń, studiów podyplomowych),
5. Kserokopie świadectw pracy lub/i innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
6. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego – podpisane odręcznie,
7. Wobec kandydatów którzy nie są obywatelami polskimi, ale są obywatelami Unii Europejskiej lub obywatelami innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, dokument poświadczający znajomość języka polskiego, określony w przepisach o służbie cywilnej,
8. Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi –podpisany odręcznie,

Nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze

Nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze

9. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
10. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
11. Oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii
12. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO)”*.

VIII. Wygranie konkursu na stanowisko dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu nie rodzi prawnego obowiązku zawarcia umowy o pracę na tym stanowisku.

Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Starosty Tarnobrzieskiego.

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie indywidualnie.

IX. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tarnobrzegu przy ul. 1 Maja 4, pokój 17 w godzinach pracy Starostwa w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Konkurs na dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu”** w terminie **do 20 lipca 2024 r.** lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu do Starostwa) Aplikacje, które wpłyną do starostwa po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej [Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Tarnobrzegu](#) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Tarnobrzegu ul. 1 Maja 4 i Urzędu Miasta Tarnobrzeg ul. Mickiewicza 7.

Klauzula Informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych jest umieszczona w [BIP Starostwa Powiatowego w Tarnobrzegu](#).

Starosta Tarnobrzieski
Paweł Bartoszek

Podmiot publikujący Starostwo Powiatowe w Tarnobrzegu

Wytworzył	Starostwo Powiatowe w Tarnobrzegu	2024-07-08
Publikujący	Mariusz Bułydyś - Administrator BIP	2024-07-08 09:06
Modyfikacja	Mariusz Bułydyś - Administrator BIP	2024-07-11 13:08