

Świdwin, dnia 28 października 2014 r.

STAROSTA ŚWIDWIŃSKI
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO
DYREKTORA
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W ŚWIDWINIE
(nazwa stanowiska)

Nazwa i adres jednostki: Powiatowy Urząd Pracy w Świdwin
ul. Kołobrzeska 3, 78 – 300 Świdwin

1. Wymagania związane ze stanowiskiem, zgodne z opisem danego stanowiska:

1). niezbędne:

- a) spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 233, poz. 1458 z późn. zm.) oraz dodatkowo:
- ukończone studia wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
 - co najmniej 3 – letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej 5 – letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy,
- b) niekaralność karą zakazu pełnienia funkcji 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 168),
- c) bardzo dobra znajomość obowiązujących regulacji prawnych w zakresie:
- ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych,
 - przepisów dotyczących samorządu powiatowego i finansów publicznych,
 - prawa zamówień publicznych,
- d) znajomość obsługi komputera

2). dodatkowe:

- umiejętność zarządzania zespołem ludzkim i rozwiązywania konfliktów interpersonalnych,
- dobra organizacja pracy,
- odpowiedzialność, komunikatywność, dyspozycyjność, odporność na stres,
- prawo jazdy kat. B

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. promocja usług Powiatowego Urzędu Pracy (PUP),
2. reprezentowanie urzędu na zewnątrz,
3. pozyskiwanie, planowanie i dysponowanie środkami funduszu pracy i PFRON oraz innymi środkami publicznymi,
4. planowanie i dysponowanie środkami budżetu PUP,
5. zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej,
6. decydowanie o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz środków wykorzystywanych przy przetwarzaniu danych osobowych,

7. tworzenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz administrowanie jego środkami,
8. zatrudnianie pracowników PUP i prowadzenie polityki kadrowej,
9. współpraca z organizacjami samorządów lokalnych, Powiatową Radą Rynku Pracy, władzami szkolnymi, instytucjami szkolącymi i ośrodkami pomocy społecznej oraz organizacjami zajmującymi się problematyką rynku pracy,
10. wydawanie zarządzeń, poleceń służbowych oraz decyzji administracyjnych,
11. planowanie, określanie kierunków działań i organizowanie pracy podległych komórek organizacyjnych PUP,
12. zatwierdzanie wewnętrznych regulaminów PUP,
13. udzielanie zamówień publicznych na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów,
14. koordynowanie i nadzorowanie zadań realizowanych przez PUP,
15. nadzór nad przestrzeganiem przepisów bhp i p.poż., przepisów o ochronie danych osobowych oraz o ochronie informacji niejawnych ,
16. ocena kwalifikacyjna zastępców, kierowników działów oraz podległych samodzielnych stanowisk,
17. inicjowanie programów lokalnych,
18. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- Praca na stanowisku pracy nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
- Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze powyżej 4 h dziennie,
- Bezpośredni kontakt z klientem oraz wysiłek umysłowy.
- Czas pracy: pełny etat – przeciętnie 40 godzin tygodniowo.

4. Wymagane dokumenty:

- a. życiorys (CV) oraz list motywacyjny, zawierające klauzulę, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182)
- b. kwestionariusz osobowy (do pobrania na BIP Starostwa Powiatowego w Świdwinie),
- c. kserokopia dokumentów poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem:
 - dowodu osobistego (ewentualnie oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej),
 - potwierdzających uzyskane wykształcenie,
 - potwierdzających umiejętności i kwalifikacje zawodowe,
 - potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie (np. kopie świadectw pracy, a w przypadku nie posiadania zakońzonego okresu zatrudnienia zaświadczenie o zatrudnieniu),
- d. oświadczenie kandydata:
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - że nie był karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- że nie był karany zakazem pełnienia funkcji 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 168).

Dodatkowo kandydat ma przedstawić na piśmie projekt rozwoju i ożywienia rynku pracy w odniesieniu do szczególnych cech lokalnego rynku pracy.

5. Inne informacje:

1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Świdwinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, **wynosi co najmniej 6%**.
2. Oferty należy składać w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem **„Dotyczy konkursu na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Świdwinie”**.
3. Oferty mogą być składane osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Świdwinie ul. Mieszka I 16, w pokoju 11 lub nadesłane pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Świdwinie ul. Mieszka I 16, 78 - 300 Świdwin w terminie **do 7 listopada 2014 r.**
4. Nie ma możliwości nadsyłania ofert drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonech bezpiecznym podpisem elektronicznym.
5. Oferty nie spełniające wymagań niezbędnych, nadesłane faksem lub złożone po terminie podanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert nadesłanych drogą pocztową o uznaniu ich za złożone w terminie decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Świdwinie.
6. Kandydaci, którzy w wyniku wstępnej selekcji zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu konkursu zostaną o tym fakcie powiadomieni z podaniem miejsca, terminu oraz formie końcowej selekcji.
7. Kandydat wyłoniony w drodze konkursu, przed zatrudnieniem na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Świdwinie, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy (wystawione przez lekarza medycyny pracy).
8. Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Świdwinie (www.bip.powiatswidwinski.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Świdwinie, ul. Mieszka I 16.

Wyłonienie kandydata w drodze konkursu na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Świdwinie nie rodzi prawnego obowiązku zawarcia umowy o pracę na tym stanowisku.

STAROSTA
Miroslaw Majka

