

OR.2110.4.2018

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Starosta Kolbuszowski

ul. 11 Listopada 10

36 – 100 Kolbuszowa

poszukuje kandydatów na stanowisko:

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kolbuszowej

Wymiar etatu (warunki pracy): pełny etat – stosunek pracy na podstawie powołania.

Główne obowiązki:

1. Kierowanie Powiatowym Urzędem Pracy w Kolbuszowej i reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Planowanie, wytyczanie kierunków działania, organizacja pracy urzędu podległych komórek organizacyjnych.
3. Promocja usług Urzędu.
4. Realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 1265 ze zmianami).
5. Planowanie i dysponowanie środkami Funduszu Pracy i Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
6. Planowanie i dysponowanie środkami budżetu Urzędu.
7. Zatrudnianie i ocenianie pracowników PUP po zasięgnięciu opinii Kierowników Działów.
8. Wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy za pracodawcę.
9. Współpraca z organami samorządów lokalnych, z Powiatową Radą Rynku Pracy, władzami szkolnymi, instytucjami szkolącymi i ośrodkami pomocy społecznej.
10. Wydawanie decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń w ramach udzielonego przez Starostę Kolbuszowskiego upoważnienia.
11. Wnioskowanie do Zarządu o zmianę przepisów z zakresu działania Urzędu.
12. Opracowywanie i przedkładanie do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu regulaminu organizacyjnego PUP.
13. Inicjowanie programów specjalnych.
14. Realizowanie projektów w zakresie promocji zatrudnienia, wynikających z programów operacyjnych współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Pracy.
15. Planowanie, wytyczanie kierunków działania, organizacja pracy urzędu podległych komórek organizacyjnych.
16. Koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań w zakresie wyznaczonym przez Zarząd Powiatu.
17. Samoocena oraz kontrola wewnętrzna Powiatowego Urzędu Pracy.

Wymagania niezbędne:

1. Być osobą nie karaną za przestępstwa popełnione umyślnie.
2. Posiadać pełną zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Posiadać obywatelstwo polskie.
4. Cieszyć się nieposzlakowaną opinią.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku określonym w ogłoszeniu
6. Być osobą nie karaną zakazem pełnienia funkcji kierowniczych 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 2018 r. poz. 1458 ze zmianami).
7. Wykształcenie wyższe.
8. Co najmniej 3-letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej 5-letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy.
9. Co najmniej 5-letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych w administracji publicznej.

Wymagania pożądane:

1. Znajomość przepisów prawa w zakresie realizowanych zadań (ustaw i przepisów wykonawczych):
 - 1) o samorządzie powiatowym;
 - 2) finansach publicznych;
 - 3) promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - 4) kodeksu pracy i o pracownikach samorządowych;
 - 5) kodeksu postępowania administracyjnego,
 - 6) prawa zamówień publicznych,
 - 7) dotyczących procedur pozyskiwania funduszy na realizację projektów współfinansowanych ze środków unijnych,
 - 8) RODO.
2. Umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych i zarządzanie zespołem ludzkim.
3. Komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność, odporność na stres.
4. Umiejętność obsługi komputera oraz korzystania z zasobów internetu.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”.
2. Życiorys (CV) opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy oraz dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub w innych instytucjach rynku pracy w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018, poz. 1265 ze zmianami).
5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458 ze zmianami).
8. Oświadczenie o prowadzeniu, nie prowadzeniu działalności gospodarczej indywidualnie lub wspólnie z innymi osobami.

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

- dokumenty potwierdzające posiadany staż pracy (świadczenia pracy).

Dokumenty należy składać w terminie do: 27 grudnia 2018 r. w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Kolbuszowej z dopiskiem „NABÓR NA STANOWISKO PRACY – Dyrektor PUP w Kolbuszowej”.

Inne informacje:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie: co najmniej 6 %.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Wyniki naboru zostaną umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.powiat.kolbuszowa.pl>), oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu. Dodatkowe informacje: (0-17) 22-75-880.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celach rekrutacyjnych jest Starosta Kolbuszowski z siedzibą pod adresem: ul. 11 Listopada 10, 36-100 Kolbuszowa. Podstawą przetwarzania danych osobowych wskazanych przez Kodeks pracy są przepisy prawa pracy: art. 22 Kodeksu pracy oraz §1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika. Podstawą przetwarzania innych danych dobrowolnie przekazanych jest zgoda.

Dane nie będą przekazywane odbiorcom zewnętrznym. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany ani nie prowadzi profilowania Pani/Pana danych osobowych.

Podanie danych jest niezbędne dla wzięcia udziału w procesie rekrutacji. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres trzech miesięcy od zakończenia rekrutacji lub do momentu cofnięcia zgody. Przysługuje Pani/Panu:

- 1) prawo dostępu do swoich danych;
- 2) prawo otrzymania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
- 3) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych
- 4) prawo do usunięcia danych;
- 5) prawo do ograniczenia przetwarzania;
- 6) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
- 7) w przypadkach uznania, iż przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Organu Nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacyjnym.

W przypadku przetwarzania na podstawie udzielonej zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych pisząc na adres e-mail: iod@kolbuszowski.pl

STAROSTA
Józef Kardys