

**STAROSTA SIERADZKI OGŁASZA KONKURS  
NA KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE  
DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SIERADZU**

**Nazwa i adres Jednostki : Powiatowy Urząd Pracy w Sieradzu**

**ul. Plac Wojewódzki 3 98-200 Sieradz**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) kandydaci nie mogą być skazani prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4) kandydaci nie mogą być karani zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) co najmniej 3-letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej 5-letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy,
- 7) nieposzlakowana opinia,

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) staż pracy na stanowisku kierowniczym,
- 2) preferowane doświadczenie w administracji samorządowej,
- 3) preferowane doświadczenie w pozyskiwaniu środków unijnych,
- 4) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi i doświadczenie w tym zakresie,
- 5) wiedza z zakresu zarządzania finansami publicznymi,
- 6) umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych i kierowania zespołem ludzkim,
- 7) wysoka kultura osobista,
- 8) komunikatywność, dyspozycyjność i kreatywność,
- 9) znajomość obsługi powszechnie używanych aplikacji biurowych,
- 10) znajomość przepisów:
  - z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, w szczególności funkcjonowania samorządu terytorialnego,
  - ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (w zakresie dotyczącym zadań publicznych realizowanych przez powiatowe urzędy pracy),
  - stawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (w zakresie dotyczącym zadań publicznych realizowanych przez powiatowe urzędy pracy),
- ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych ,
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- ustawy z dnia 24 października 2019 r. – Prawo zamówień publicznych,
- ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
- ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
- ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,
- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,

### **3. Zakres zadań i obowiązków wykonywanych na stanowisku:**

- 1) organizowanie i nadzorowanie pracy jednostki,
- 2) zarządzanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 3) opracowanie dokumentów określających funkcjonowanie jednostki, wydawanie zarządzeń wewnętrznych,
- 4) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników jednostki,
- 5) bieżąca współpraca ze Starostą, Zarządem Powiatu i Radą Powiatu,
- 6) podejmowanie i realizacja działań w zakresie promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 7) realizacja zadań wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 8) planowanie i dysponowanie środkami budżetu Powiatowego Urzędu Pracy, przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej,
- 9) pozyskiwanie środków finansowych z funduszy krajowych i unijnych,
- 10) współpraca z innymi urzędami pracy, administracją rządową i samorządową, radami rynku pracy, władzami oświatowymi, instytucjami szkoleniowymi, agencjami zatrudnienia oraz innymi instytucjami w zakresie promocji zatrudnienia i łagodzenia skutków bezrobocia,
- 11) współdziałanie z Powiatową Radą Rynku Pracy w zakresie promocji zatrudnienia oraz wykorzystania środków Funduszu Pracy,
- 12) inicjowanie i realizowanie projektów, programów i innych przedsięwzięć Powiatowego Urzędu Pracy związanych z aktywizacją lokalnego rynku pracy,
- 13) planowanie, wytyczanie kierunków działania i organizacji pracy Powiatowego Urzędu Pracy,
- 14) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej,
- 15) pełnienie funkcji administratora danych osobowych.

### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku objętym naborem:**

- 1) wymiar czasu pracy-pełny etat,

- 1) praca w siedzibie miejsce pracy Powiatowy Urząd Pracy, plac Wojewódzki, 98-200 Sieradz
- 2) praca przy komputerze,
- 3) obsługa urzędzeń biurowych,
- 4) wyjazdy służbowe.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy (druk do pobrania na stronie internetowej starostwa lub w p. 403),
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie ,
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy tj. co najmniej 3-letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej 5-letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 8) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym,

#### **6. Dokumenty dodatkowe:**

- 1) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 2) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnień wynikających z art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 3) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane oświadczenia, kwestionariusz osobowy, list motywacyjny i CV muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie. Brak wymaganego podpisu kandydata dyskwalifikuje ofertę z dalszej procedury naboru.

Wszystkie kserokopie dokumentów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata. Brak spełnienia tego wymogu eliminuje ofertę z dalszej procedury naboru.

Na prośbę komisji konkursowej kandydat może być zobowiązany do przedłożenia oryginałów dokumentów.

Dokumenty nie spełniające wymogów określonych w ogłoszeniu zostaną zwrócone kandydatom na ich wniosek lub zniszczone komisyjnie przez komisję rekrutacyjną.

Dokumenty aplikacyjne – list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r.,poz.1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018r.,poz.1260).”*

Okres, na jaki planowane jest zatrudnienie: na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem art.16 ust 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018r., poz.1260).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w tut. Starostwie w miesiącu grudniu 2020r. wynosił więcej niż 6 %.

## **7. Miejsce i termin składania oferty:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Starosty Sieradzkiego (pokój 118) lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe, 98-200 Sieradz, Plac Wojewódzki 3 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sieradzu do dnia 09 lutego 2021 roku do godz. 14.00** (decyduje data wpływu).

## **8. Dodatkowe informacje:**

- 1) Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 2) Procedura naboru prowadzona będzie w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych i ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 3) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.spsieradz.finn.pl](http://www.spsieradz.finn.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sieradzu, Plac Wojewódzki 3 przez okres co najmniej 3 miesiące,
- 4) Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego przez okres 3 miesiące od dnia upowszechnienia informacji o wyniku konkursu . W tym okresie kandydaci będą mogli dokonywać osobiście odbioru dokumentów.
- 5) Po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia wyników konkursu nie odebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.
- 6) Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do złożenia aktualnego zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Sieradzki zwany dalej Administratorem.
2. Kontakt z Inspektorem danych osobowych u Administratora dotyczący uwag przetwarzania danych osobowych prosimy o zgłaszanie na adres e-mail: [kontakt@iszd.pl](mailto:kontakt@iszd.pl)

3. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w celu realizacji procesu naboru na nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sieradzu, zgodnie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku -Kodeks pracy (Dz.U.2020.1320 t.j.) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019.1282 t.j.) W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, to jest zgody osoby, której dane dotyczą.
  4. Podanie danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sieradzu. Podanie niezbędnych danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody brak możliwości podjęcia czynności przez Administratora.
  5. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż uprawnione na mocy przepisów prawa.
  6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych- tj. przez okres 3 miesiące od zakończenia procesu rekrutacji. W okresie tym, osoby te będą mogły dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem odbioru. Po upływie okresu 3 miesiące od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru do zakończenia procesu naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.
5. W zakresie Pani/Pana danych osobowych, na zasadach określonych w RODO, przysługują Pani/Panu prawa:
- 1) prawo dostępu do danych osobowych;
  - 2) prawo sprostowania danych
  - 3) prawo do usunięcia danych
  - 4) prawo ograniczenia przetwarzania
  - 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
  - 6) prawo do cofnięcia zgody
  - 7) prawo do przenoszenia danych.
6. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego- Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych naruszało przepisy RODO.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

STAROSTA

Mariusz Bądzior

Sieradz, dn. 29.01.2021 r.