

## **STAROSTA PISKI**

### **OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE - DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W PISZU**

Or.2111.1.2021

Starosta Piski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze –  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pisz.**

**Ilość stanowisk: 1**

**Wymiar etatu: 1**

**Miejsce wykonywania pracy:** Powiatowy Urząd Pracy w Pisz, ul. Zagłoby 2, 12- 200 Pisz.

**Określenie zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

1. Podejmowanie i realizacja zadań w zakresie promocji zatrudnienia, aktywizacji zawodowej oraz łagodzenia skutków bezrobocia.
2. Zapewnienie realizacji zadań Powiatu Piskiego w zakresie polityki rynku pracy.
3. Zarządzanie podstawowymi usługami rynku pracy oraz instrumentami wspierającymi podstawowe usługi rynku pracy.
4. Realizacja zadań wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
5. Realizacja zadań wynikających z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
6. Inicjowanie i realizowanie projektów lokalnych i regionalnych.
7. Planowanie i dysponowanie środkami Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz innymi przeznaczonymi na aktywizację zawodową bezrobotnych i poszukujących pracy.
8. Planowanie szkoleń i podnoszenie kwalifikacji pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Pisz.
9. Pozyskiwanie środków finansowych z funduszy krajowych i unijnych, w tym w systemie konkursów.
10. Wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie udzielonego przez Starostę Piskiego upoważnienia.
11. Projektowanie i realizacja budżetu oraz prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej, prowadzenie gospodarki inwestycyjno-remontowej Powiatowego Urzędu Pracy w Pisz.
12. Planowanie i wytyczanie kierunków działania oraz ustalanie organizacji pracy Powiatowego Urzędu Pracy w Pisz.
13. Realizacja polityki zatrudnienia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pisz.
14. Współpraca z organami jednostek samorządu terytorialnego, Powiatową Radą Rynku Pracy, organizacjami pozarządowymi, instytucjami szkolącymi, ośrodkami pomocy społecznej i innymi urzędami pracy.
15. Bieżące współdziałanie ze Starostą, Zarządem Powiatu i Radą Powiatu.

**Wymagania niezbędne:**

Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

1. jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
2. posiada wykształcenie wyższe;
3. posiada co najmniej 3 - letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej 5 - letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy;

4. nie była karana 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 naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
5. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
6. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
7. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
8. cieszy się nieposzlakowaną opinią;
9. posiada znajomość obsługi komputera, pakietu Microsoft Office oraz urządzeń komputerowych.

#### **Wymagania dodatkowe:**

1. Wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: administracja, zarządzanie, prawo, ekonomia.
2. Znajomość przepisów:
  - a) z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, w szczególności funkcjonowania samorządu terytorialnego;
  - b) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
  - c) 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);
  - d) ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
  - e) 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);
  - f) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
  - g) ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (w zakresie dotyczącym zadań publicznych realizowanych przez powiatowe urzędy pracy);
  - h) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  - i) ustawy z dnia 29 sierpnia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych;
  - j) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
  - k) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
  - l) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
  - m) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
  - n) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
  - o) ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,
  - p) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy,
3. Wiedza z zakresu zarządzania finansami publicznymi.
4. Umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych i kierowania zespołem ludzkim.
5. Wysoka kultura osobista.
6. Komunikatywność, dyspozycyjność i kreatywność.
7. Umiejętność pracy w zespole.
8. Inicjatywa, rzetelność, terminowość, skrupulatność.

#### **Warunki pracy na danym stanowisku:**

- praca w biurze zlokalizowanym na parterze budynku, z możliwością korzystania z podjazdu dla osób niepełnosprawnych,
- godziny pracy od poniedziałku do piątku w godz. od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>,
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- bezpośredni kontakt z klientem,
- wyjazdy służbowe.

#### **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Na podstawie art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282) informujemy, że w miesiącu czerwcu 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pisz, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6 %.



### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. list motywacyjny wraz z uwzględnieniem wymagań dodatkowych,
2. życiorys (CV),
3. kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe lub zaświadczenia potwierdzające wymagany staż,
4. kserokopia dokumentów potwierdzających uzyskany poziom wykształcenia,
5. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (według załączonego wzoru),
6. oświadczenie dotyczące spełnienia przesłanek wskazanych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz oświadczenie o nie karaniu 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 naruszenia dyscypliny finansów publicznych (według załączonego wzoru),
7. inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
8. klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o zatrudnienie wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych (według załączonego wzoru).

### **Dokumenty dodatkowe:**

1. Opracowanie i przedłożenie koncepcji funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Pisz.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą bądź złożyć w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Pisz (parter, pok. nr 1), przy ulicy Warszawskiej 1, w terminie do dnia **20 lipca 2021 r.** do godz. 15:30 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pisz**”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, życiorys - CV) powinny być opatrzone klauzulą "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb naboru do realizacji procesu rekrutacji zgodnie Rozporządzeniem 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, (Dz. U. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) oraz z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 1781)."

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, życiorys (CV) oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej. Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (87) 425 46 93 w godz. 8.00 - 12.00.

Aby zakwalifikować się do kolejnego etapu naboru, kandydat musi spełniać wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe a także złożyć komplet wymaganych dokumentów. Informacja o zakwalifikowaniu się kandydatów do kolejnego etapu wraz ze wskazaniem terminu i miejsca zostanie przekazana kandydatowi telefonicznie lub pisemnie przez Sekretarza komisji rekrutacyjnej.

Dokumenty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone do nadawcy. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej [www.bip.powiat.pisz.pl](http://www.bip.powiat.pisz.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Pisz oraz Powiatowego Urzędu Pracy w Pisz.

Pisz, dnia 08 lipca 2021 r.

**STAROSTA**  
*mgr Andrzej Nowicki*