

Zarządzenie Nr 19/2024
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żyrardowie
z dnia 19 września 2024r.
w sprawie ogłoszenia konkursu
na stanowisko Zastępcy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żyrardowie

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2022r., poz. 530 z późn. zm./, w związku z art. 9 ust. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /Dz. U. z 2024r., poz. 475 z późn. zm./ zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się konkurs na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żyrardowie.
2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żyrardowie i w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie oraz publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Żyrardowie i na stronie internetowej Powiatu Żyrardowskiego.

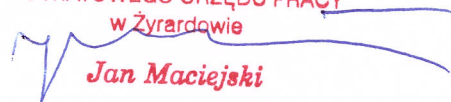
§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi Powiatowemu Pani Edycie Łysoniewskiej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Żyrardowie


Jan Maciejski

**Załącznik do Zarządzenia
Dyrektora Powiatowego Urzędu
Pracy w Żyrardowie
Nr 19/2024 z dnia 19 września 2024r.**

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Żyrardowie ogłasza konkurs na stanowisko:

Zastępcy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żyrardowie

Nazwa i adres jednostki: Powiatowy Urząd Pracy w Żyrardowie, 96-300 Żyrardów,
ul. Limanowskiego 45.

Określenie stanowiska: Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żyrardowie
(zastępca dyrektora samorządowej jednostki organizacyjnej – stanowisko kierownicze
urzędnicze).

Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
6. brak orzeczenia kary zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, w której mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku:

1. zna i potrafi stosować przepisy prawa niezbędne w pracy na ww. stanowisku, a w szczególności: przepisy regulujące działalność powiatowych urzędów pracy oraz związanych z pozyskiwaniem środków finansowych na aktywizację zawodową bezrobotnych, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, Prawo zamówień publicznych, Kodeks Pracy, ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, ustawy o ochronie danych osobowych, 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) jak również przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw,

2. posiada co najmniej 2-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym,
3. posiada doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej na stanowisku urzędniczym,
4. posiada prawo jazdy kategorii B,
5. biegła znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office, poczta elektroniczna, oprogramowania i aplikacje stosowane w pracy na tym stanowisku) oraz urządzeń biurowych,
6. umiejętność planowania, analizowania i racjonalizacji wydatków,
7. rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność,
8. umiejętność zarządzania pracą zespołu, umiejętność rozwiązywania problemów,
9. wysoka kultura osobista,
10. odporność na stres, dyspozycyjność, bardzo dobra organizacja pracy.

Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:

1. reprezentowanie Powiatowego Urzędu Pracy na zewnątrz w zakresie powierzonych kompetencji, koordynowanie, realizowanie i nadzorowanie powierzonych przez Dyrektora zadań oraz wynikających z aktów prawnych oraz na podstawie pisemnego upoważnienia Starosty Żyrardowskiego w zakresie powierzonych kompetencji;
2. opracowywanie sprawozdań
3. inicjowanie programów specjalnych i nadzór nad ich przebiegiem;
4. wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników PUP,
5. realizacja zadań należących do samorządu powiatowego w zakresie polityki rynku pracy,
6. realizacja budżetu PUP,
7. planowanie i dysponowanie środkami Funduszu Pracy, PFRON, EFS,
8. pozyskiwanie środków finansowych z funduszy krajowych i unijnych, w tym EFS,
9. zawieranie umów wynikających z zakresu działania PUP w ramach udzielonych upoważnień,
10. współpraca z organami samorządu terytorialnego, Powiatową Radą Rynku Pracy i organizacjami pozarządowymi w zakresie realizowanych zadań,
11. realizacja innych zadań wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.
12. kierowanie Centrum Aktywizacji Zawodowej

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. praca administracyjno-biurowa w siedzibie PUP,
2. praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
3. praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,
4. stanowisko pracy znajduje się w lokalu biurowym zlokalizowanym na parterze w budynku administracyjno-biurowym, wyposażonym w meble i urządzenia biurowe,
5. budynek administracyjno-biurowy jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,

6. stanowisko kierownicze związane z zarządzaniem i decyzyjnością,

Wymagane dokumenty:

1. koncepcja funkcjonowania i rozwoju PUP,
2. list motywacyjny,
3. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
4. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
5. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
7. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
9. kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy albo inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy oraz staż pracy na stanowisku kierowniczym,
10. oświadczenie o braku orzeczenia kary zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, w której mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
11. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do celów rekrutacyjnych.

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Dokumenty należy przesłać pocztą na adres: Powiatowego Urzędu Pracy w Żyrardowie, ul. Limanowskiego 45, 96-300 Żyrardów (decyduje data wpływu do urzędu) lub złożyć w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Żyrardowie (pok. Nr 2), w zaklejonej kopercie z adnotacją: "dot. naboru nr 001-ROA-2024 na stanowisko: Zastępcą Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żyrardowie".

Termin wpływu ofert upływa o godzinie 15.00 dnia 30 września 2024r.

Postępowanie naboru obejmuje analizę złożonych dokumentów oraz rozmowę z kandydatami, którzy spełniają wymagania formalne. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej powiadomimy telefonicznie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej <https://pupzyrardow.ssdiip.bip.gov.pl/> i na tablicy informacyjnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żyrardowie oraz na stronie internetowej Powiatu Żyrardowskiego www.powiat-zyrardowski.pl.

Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Powiatowy Urząd Pracy w Żyrardowie nie odsyła. Kandydat może je odebrać w ciągu 90 dni od daty zakończenia

procesu rekrutacji. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na stanowisko urzędnicze.

Niniejszym informuje się, że w m-cu poprzedzającym upublicznienie powyższego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Żyrardowskiego był wyższy niż 6%.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Żyrardowie
Jan Maciejski

Klauzula informacyjna: Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Żyrardowie z siedzibą w Żyrardowie przy ul. Limanowskiego 45, w 96-300 Żyrardów, tel. : +48 46 855 42 58, adres e-mail: sekretariat@pup-zyrardow.pl.
2. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych kontaktować się można z Inspektorem Ochrony Danych Panią Edytą Łysoniewską za pośrednictwem poczty e-mail: edyta.lysoniewska@pup-zyrardow.pl lub pod numerem telefonu: 46 306 72 01
3. Podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy;
 - b) art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (dla danych podanych dobrowolnie wykraczających poza zakres wymagany przez Kodeks pracy).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres aktualnej rekrutacji, a po jej zakończeniu zostaną zniszczone.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz administratora danych i którym te dane są powierzane, na podstawie art. 28 RODO.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
8. Ma Pani/Pan prawo do:
 - a) żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - c) przenoszenia swoich danych osobowych,
 - d) cofnięcia zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w dowolnym momencie,
 - e) wniesienia skargi do organu nadzorczego.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem udziału w procesie rekrutacyjnym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w procesie rekrutacji.
10. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w profilowaniu.