

**Powiatowy Urząd Pracy w Skarżysku-Kamiennej
ul. Sikorskiego 20, 26-110 Skarżysko-Kamienna**

OGŁASZA KONKURS NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 6 i art. 11 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Skarżysku-Kamiennej ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:

Zastępca Dyrektora.

I. WYMAGANIA

1. Niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 5 lat stażu pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku objętym naborem,
- znajomość przepisów prawa:

- Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530),

- Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2024 poz. 475 ze zm.),

- Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2024 poz. 572),

- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,

- Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.),

- Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. z 2022 poz. 902),

- umiejętność kierowania i zarządzania pracownikami,
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.

2. Dodatkowe:

- podstawowa znajomość lokalnego rynku pracy,
- wysoka kultura osobista,
- umiejętność kreatywnego i analitycznego myślenia,
- umiejętność interpretacji przepisów,
- dobra organizacja pracy,
- komunikatywność, odporność na stres.

II. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

1. Planowanie i wytyczanie kierunków działania oraz organizacja pracy w Centrum Aktywizacji Zawodowej.
2. Podejmowanie decyzji oraz wydawanie dyspozycji w granicach wynikających z zakresu działania CAZ.
3. Przygotowanie projektu oraz nadzór nad realizacją zatwierdzonego planu wydatków Funduszu Pracy na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu.
4. Przedkładanie Dyrektorowi PUP propozycji dotyczących organizacji programów rynku pracy.
5. Przedkładanie Dyrektorowi PUP informacji i wniosków wynikających z analizy sytuacji na rynku pracy.
6. Przygotowanie materiałów na posiedzenia Powiatowej Rady Rynku Pracy z zakresu działania CAZ.
7. Koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań w zakresie wyznaczonym przez Dyrektora Urzędu.
8. Nadzór nad realizacją programu PAI oraz współpracy z agencjami zatrudnienia realizującymi działania aktywizacyjne na zlecenie Wojewódzkim Urzędem Pracy.
9. Nadzór nad realizacją programów regionalnych realizowanych przez PUP we współpracy z Wojewódzkim Urzędem Pracy.
10. Nadzór i inicjowanie badań i analiz oraz sprawozdań dotyczących rynku pracy.
11. Stałe monitorowanie osiąganej w danym roku efektywności kosztowej i zatrudnieniowej wybranych form aktywizacji zawodowej.
12. Nadzór nad realizacją w PUP zadań z zakresu Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
13. Marketing usług rynku pracy oferowanych przez PUP.
14. Zastępowanie Dyrektora PUP podczas jego nieobecności, z wyłączeniem spraw dot. zatrudniania, zwalniania i wynagradzania pracowników.

III. INFORMACJE O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU

- Miejsce wykonywania pracy: Powiatowy Urząd Pracy w Skarżysku-Kamiennej ul. Sikorskiego 20,
- pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. W budynku jest winda osobowa,
- praca administracyjno-biurowa,
- praca wykonywana w pozycji siedzącej przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie

- wymiar etatu: praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- ilość etatów: 1,
- w przypadku osoby podejmującej po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, pierwsza umowa o pracę zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) zostanie zawarta na czas określony do 6 miesięcy.

IV. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

1. Niezbędne:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- klauzula informacyjna dla kandydata do pracy w PUP Skarżysko-Kamienna,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia wyższego w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie 5 lat stażu pracy, w tym co najmniej 3 lat stażu pracy lub wykonywania przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku objętym naborem.

2. Dodatkowe:

- kopie dokumentów potwierdzających umiejętności, uprawnienia, kwalifikacje zawodowe (zaświadczenia o kursach, szkoleniach, certyfikaty itd.).

W przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.

List motywacyjny powinien być opatrzony podpisanym oświadczeniem kandydata:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami:

- 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),

- Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.),

- Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).”

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy składać **do dnia 6 sierpnia 2024 r.** osobiście w Biurze Podawczym Powiatowego Urzędu Pracy w Skarżysku-Kamiennej ul. Sikorskiego 20, w **zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym nadawcy** z dopiskiem **”Ogłoszenie Nr 2/2024 ”** lub drogą pocztową na adres: Powiatowy Urząd Pracy ul. Sikorskiego 20, 26-110 Skarżysko-Kamienna z dopiskiem na kopercie **„Ogłoszenie Nr 2/2024”**

Za datę doręczenia dokumentów w przypadku dostarczenia osobistego uważa się datę wpływu do PUP w Skarżysku-Kamiennej ul. Sikorskiego 20. Za datę dostarczenia w przypadku wysłania dokumentów aplikacyjnych pocztą tradycyjną, uważa się datę nadania w placówce pocztowej.

VI. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE OGŁOSZENIE

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skarżysku-Kamiennej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił ponad 6%.

Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie i formie przeprowadzenia naboru, za pośrednictwem danych kontaktowych zamieszczonych w dokumentach aplikacyjnych.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu i w Biuletynie Informacji Publicznej PUP Skarżysko-Kamienna.

Oferty konkursowe, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie, niekompletne, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania dokumentów rekrutacyjnych oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem.

Inne dokumenty poza wskazanymi w ogłoszeniu nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę naboru.

W ciągu 14-tu dni od dnia ogłoszenia wyników naboru dokumenty można odebrać w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skarżysku-Kamiennej, w pokoju nr 211 II piętro. Po upływie tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

Powiatowy Urząd Pracy w Skarżysku-Kamiennej informuje, że istnieje możliwość niewyłonienia kandydata spośród złożonych ofert.

Skarżysko-Kamienna, 25.07.2024 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Skarżysku-Kamiennej
mgr inż. Bogusław Ciok