

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE
NA STANOWISKO
DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W MIŃSKU MAZOWIECKIM**

Starosta Miński
ogłasza konkurs na stanowisko
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mińsku Mazowieckim

Nazwa i adres jednostki:

Powiatowy Urząd Pracy
05-300 Mińsk Mazowieckim, ul. Przemysłowa 4

Wymagania niezbędne

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe,
3. co najmniej 3-letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej 5-letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. posiadanie nieposzlakowanej opinii,
6. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. niekaralność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (dotyczy objęcia zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi),
8. znajomość zasad funkcjonowania oraz przepisów regulujących działalność powiatowego urzędu pracy na rynku pracy,
9. znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych (Kodeks postępowania administracyjnego)
10. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. preferowane wykształcenie wyższe magisterskie,
2. umiejętności z zakresu zarządzania,
3. umiejętność i doświadczenie w kierowaniu zespołem,
4. preferowane doświadczenie w administracji samorządowej,
5. preferowane doświadczenie w pozyskiwaniu środków unijnych,
6. 3-letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym.

7. umiejętność interpretacji i stosowania przepisów,
8. dyspozycyjność, komunikatywność.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kierowanie Powiatowym Urzędem Pracy w Mińsku Mazowieckim i reprezentowanie go na zewnątrz,
2. Podejmowanie i realizacja zadań w szczególności w zakresie promocji zatrudnienia, polityki rynku pracy, aktywizacji zawodowej w tym osób niepełnosprawnych, łagodzenia skutków bezrobocia i zatrudnienia socjalnego,
3. Zarządzanie podstawowymi usługami rynku pracy oraz instrumentami wspierającymi podstawowe usługi rynku pracy,
4. Inicjowanie i realizowanie projektów lokalnych i regionalnych,
5. Realizowanie budżetu Powiatowego Urzędu Pracy w Mińsku Mazowieckim,
6. Planowanie i dysponowanie środkami budżetowymi, Funduszu Pracy oraz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
7. Pozyskiwanie środków finansowych z funduszy krajowych i unijnych, w tym EFS,
8. Wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie udzielonego przez Starostę Mińskiego upoważnienia,
9. Planowanie, wytyczanie kierunków działania oraz ustalanie organizacji pracy Powiatowego Urzędu Pracy w Mińsku Mazowieckim,
10. Zatrudnianie i zarządzanie personelem Powiatowego Urzędu Pracy w Mińsku Mazowieckim,
11. Współpraca z organami samorządów terytorialnych, Powiatową Radą Rynku Pracy, organizacjami pozarządowymi, instytucjami szkolącymi i ośrodkami pomocy społecznej.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie BIP Starostwa Powiatowego w Mińsku Mazowieckim,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 5) kopie ukończonych kursów i szkoleń,
- 6) kopie świadectw pracy, zaświadczenie z aktualnego miejsca pracy,
- 7) oświadczenie:
o posiadanym obywatelstwie, nieposzlakowanej opinii, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (do pobrania na stronie www.bip.powiatminski.pl),
- 8) oświadczenie o niekaralności karą zakazu zajmowania stanowiska związanego z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy,
- 10) oświadczenie RODO – klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach złożonych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru (art.6 ust. 1 lit. a 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 (Dz. U. UE. L. 2016.119.1).

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane, a złożone kserokopie poświadczone własnoręcznym podpisem przez kandydata za zgodność z oryginałem. Brak spełnienia tego wymogu eliminuje ofertę z dalszego procesu naboru. Jest brakiem formalnym.

Warunki pracy:

- 1) umowa o pracę na czas nieokreślony,
- 2) praca w pełnym wymiarze czasu pracy, (norma dobową 8h, norma tygodniowa 40h),
- 3) praca biurowa w budynku Powiatowego Urzędu Pracy przy ulicy Przemysłowej 4 w Mińsku Mazowieckim,
- 4) praca z obsługą komputera (powyżej 4 godzin dziennie),
- 5) brak urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mińsku Mazowieckim w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną. Poza informacjami zawartymi w ogłoszeniu innych informacji się nie udziela.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i złożą komplet dokumentów zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu naboru. O terminie i miejscu kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Mińsku Mazowieckim (www.powiatminski.pl), w BIP oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Mińsku Mazowieckim.

Administratorem danych osobowych uzyskanych w związku z naborem jest Starosta Miński, z siedzibą w Mińsku Mazowieckim ul. Kościuszki 3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru. Podanie danych w zakresie: imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowe zatrudnienia jest obowiązkowe i wynika z przepisów Kodeksu pracy. Podanie pozostałych danych jest dobrowolne, ale konieczne do celów związanych z procesem naboru. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo cofnięcia zgody na ich przetwarzanie.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy licząc od dnia publikacji wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej. Dokumenty mogą być zwrócone kandydatowi, a w przypadku ich nieodebrania zostaną zniszczone komisyjnie.

Oferty należy składać do dnia 13 lipca 2020 r. w zamkniętych kopertach opisanych imieniem i nazwiskiem oraz dopiskiem:

„Nabór na stanowisko urzędnicze Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mińsku Mazowieckim”

za pośrednictwem poczty na adres:

Starostwo Powiatowe w Mińsku Mazowieckim

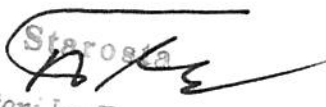
05-300 Mińsk Mazowiecki ul. Kościuszki 3

(decyduje data wpływu listu poleconego do Urzędu)

lub w Punkcie Obsługi Interesanta ul. Kościuszki 3 05-300 Mińsk Mazowiecki, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.30 do 14.30.

Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Mińsk Mazowiecki, dnia 2 lipca 2020 r.


Starosta
Antoni Jan Tarczyński