

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY
W KAMIENIU POMORSKI, UL. TOPOŁOWA 5**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202) Starosta Kamiński ogłasza z dniem ...*9 czerwca 2015*... r. otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kamieniu Pomorskim

I. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów:

1. Wymagania niezbędne

- a) wykształcenie wyższe
- b) co najmniej 3- letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej 5- letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy.
- c) obywatelstwo polskie,
- d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) znajomość przepisów prawnych: ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wraz z aktami wykonawczymi do ustawy.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) posiada predyspozycje kierownicze,
- b) posiada następujące cechy osobowościowe: łatwość kreowania wizji i strategii działania, kreatywność, odpowiedzialność, odporność na stres,
- c)znajomość przepisów ustawy o samorządzie powiatowym oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. planowanie i organizowanie pracy PUP, zapewnienie właściwej organizacji tej jednostki i prawidłowego jej funkcjonowania,
2. realizacja zadań powiatu w zakresie polityki rynku pracy, określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
3. planowanie i dysponowanie środkami Funduszu Pracy, środkami budżetu PUP, prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
4. zatrudnianie i zarządzanie personelem Powiatowego Urzędu Pracy,
5. współdziałanie z Powiatową Radą Zatrudnienia (Powiatową Radą Rynku Pracy) w zakresie promocji zatrudnienia oraz wykorzystania środków Funduszu Pracy,
6. współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi, instytucjami szkolącymi i ośrodkami pomocy społecznej.

III. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV), w tym nr telefonu do kontaktu;
2. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy oraz wykształcenie;
3. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa;
4. Oświadczenie o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo

5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
6. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na przedmiotowym stanowisku;
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202)”.

Użyte w tekście sformułowanie „potwierdzone za zgodność z oryginałem” oznacza potwierdzenie dokumentów za zgodność z oryginałem przez kandydata.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca w wymiarze pełnego etatu.
2. Wyposażenie stanowiska: biurko, zestaw komputerowy.
3. Fizyczne warunki pracy: praca w warunkach pokoju biurowego, ogrzewanego i oświetlonego światłem naturalnym i sztucznym.
4. Uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych: nie występują.

V. Na podstawie art. 13 ust. 2 pkt. 4b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202) informuję, iż w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przekracza 6%.

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

1. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kamieniu Pomorskim” w terminie do dnia *19 września 2015* r. do godziny *15:00* – osobiście w kancelarii ogólnej Starostwa lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Kamieniu Pomorski, ul. Wolińska 7b, 72-400 Kamień Pomorski.
2. Oferty niekompletne oraz te, które wpłyną lub zostaną dostarczone do Starostwa po terminie określonym w pkt. 1 powyżej, nie będą rozpatrywane.
3. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.
4. Pracownik kancelarii Starostwa na kopercie oznakowanej zgodnie z pkt. 1 wpisuje datę i godzinę wpływu. W przypadku przesłania pocztą za datę złożenia uważa się datę i godzinę doręczenia przesyłki do Starostwa.
5. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem, określonym w ogłoszeniu o naborze.
6. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu i tym samym zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru zostaną telefonicznie poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
7. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa.
8. Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru zostaną zniszczone komisyjnie.

Ponadto zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182) informuję, że:

- a) administratorem danych kandydatów na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy jest Starosta Kamiński.
- b) Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu rekrutacji kandydata na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kamieniu Pomorskim i udostępnione członkom Komisji Rekrutacyjnej;
- c) Kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści jego danych osobowych oraz ich poprawiania;
- d) Podanie przez kandydata danych osobowych jest dobrowolne. Jednakże niepodanie przez kandydata informacji wskazanych w art. 22¹ Kodeksu Pracy, tj. imienia (imion), nazwiska, imion rodziców, daty urodzenia, miejsca zamieszkania (adresu do korespondencji), wykształcenia, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, spowoduje, że otrzymana oferta zatrudnienia nie będzie rozpatrywana przez Komisję Rekrutacyjną.

Kamień Pomorski dnia 9 października..... 2015 r.