

*Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 37/2021
Starosty Tczewskiego
z dnia 31 sierpnia 2021 r.*

O G Ł O S Z E N I E **Starosty Tczewskiego**

z dnia 31 sierpnia 2021 roku

Starosta Tczewski

***ogłasza konkurs na stanowisko
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie***

I. Nazwa i adres jednostki:

**Powiatowy Urząd Pracy
w Tczewie Al. Solidarności 14A
83-110 Tczew**

II. Określenie stanowiska

- **Stanowisko: Dyrektor**
- **pelen etat**

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem.

1. Wymagania niezbędne:

Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) posiada wykształcenie wyższe mgr,
- 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) posiada co najmniej 3-letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych,
- 5) 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 naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 6) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 7) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora,
- 8) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) opracowanie (w formie pisemnej) koncepcji funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie,
- 2) znajomość ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 3) znajomość 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),
- 4) znajomość ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
- 5) znajomość 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),
- 6) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- 7) znajomość ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (w zakresie dotyczącym zadań publicznych realizowanych przez powiatowe urzędy pracy),
- 8) znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 9) znajomość ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych,
- 10) znajomość ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
- 11) znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 12) znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
- 13) znajomość ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
- 14) znajomość ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
- 15) znajomość ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

IV. Zakres zadań na stanowisku:

- 1) bieżące współdziałanie ze Starostą, Zarządem Powiatu i Radą Powiatu;
- 2) podejmowanie i realizacja działań w zakresie promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy;
- 3) realizacja zadań wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 4) realizacja zadań wynikających z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 5) planowanie i dysponowanie środkami Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz innymi przeznaczonymi na aktywizację zawodową bezrobotnych i poszukujących pracy;
- 6) planowanie i dysponowanie środkami budżetu Powiatowego Urzędu Pracy;
- 7) pozyskiwanie środków finansowych z funduszy krajowych i unijnych, w tym w systemie konkursów;
- 8) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie;
- 9) reprezentowanie na zewnątrz Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie w granicach udzielonych upoważnień;
- 10) współpraca z innymi urzędami pracy, administracją rządową i samorządową, radami rynku pracy, władzami oświatowymi, instytucjami szkoleniowymi, agencjami

zatrudnienia oraz innymi instytucjami w zakresie promocji zatrudnienia i łagodzenia skutków bezrobocia;

- 11) współdziałanie z Powiatową Radą Rynku Pracy w zakresie promocji zatrudnienia oraz wykorzystania środków Funduszu Pracy ;
- 12) koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań w zakresie wyznaczonym przez Starostę;
- 13) wydawanie zarządzeń wewnętrznych i poleceń służbowych;
- 14) koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań przez komórki organizacyjne;
- 15) inicjowanie i realizowanie projektów, programów i innych przedsięwzięć Powiatowego Urzędu Pracy związanych z aktywizacją lokalnego rynku pracy;
- 16) planowanie, wytyczanie kierunków działania i organizacji pracy Powiatowego Urzędu Pracy;
- 17) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 18) pełnienie funkcji administratora danych osobowych;
- 19) wspieranie dialogu społecznego i partnerstwa lokalnego.

V. Wskazanie wymaganych dokumentów:

- 1) podanie,
- 2) curriculum vitae,
- 3) kserokopie dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających wykształcenie, zdobyte kwalifikacje, umiejętności i uprawnienia,
- 4) kserokopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu oraz inne dokumenty potwierdzające wykonywane obowiązki¹,
- 5) koncepcja funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie,
- 6) oświadczenia:
 - a) określające posiadane obywatelstwo,
 - b) o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku dyrektora,
 - c) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
 - d) oświadczenie, że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne i skarbowe,
 - e) o niekaralności karą zakazu 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 naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - f) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - g) o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,załączone do ogłoszenia.

¹ Do dokumentu sporządzonego w języku obcym należy dołączyć tłumaczenia tego dokumentu na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego pod rygorem nieuwzględnienia tego dokumentu w toku postępowania o naborze. Umowy o pracę nie są dokumentem potwierdzającym staż pracy i nie będą brane pod uwagę w celu zaliczenia lat stażu pracy. Staż pracy jest ustalany na podstawie świadectw pracy – w przypadku zakońzonego okresu zatrudnienia – oraz zaświadczenia o zatrudnieniu w przypadku niezakońzonego stosunku pracy. Dokumentem potwierdzającym wykonywane obowiązki może być np. zakres czynności, opis stanowiska, zaświadczenie.

VI. Rekrutacja i zatrudnianie osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tczewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6 %.

VII. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku.

1. Miejsce pracy: Tczew, Al. Solidarności 14A.
2. Warunki pracy na stanowisku:
 - 1) praca w pomieszczeniu zlokalizowanym na I piętrze (budynek z windą),
 - 2) praca z wykorzystaniem monitora ekranowego pow. 4 godzin na dobę,
 - 3) bezpośredni kontakt z klientem,
 - 4) stanowisko decyzyjne i związane z odpowiedzialnością.

VIII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w terminie **do dnia 13 września 2021 r.** w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Tczewie, ul. Piaskowa 2, na parterze w godz. pracy Starostwa Powiatowego w Tczewie lub za pośrednictwem poczty. Na kopercie należy zamieścić adnotację jak poniżej. **Decyduje data wpływu dokumentów do Starostwa Powiatowego w Tczewie, a nie data stempla pocztowego.** Dokumenty należy kierować na adres:

**Starostwo Powiatowe
ul. Piaskowa 2
83-110 Tczew**

z adnotacją: „Konkurs na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie”

IX. Inne informacje.

Przeprowadzenie konkursu obejmie:

- 1) etap pierwszy polegający na sprawdzeniu spełniania przez kandydatów wymagań formalnych (niezbędnych), określonych w ogłoszeniu,
- 2) etap drugi - rozmowę kwalifikacyjną polegającą na zadawaniu przez poszczególnych członków Komisji pytań z zakresu znajomości ustaw podanych w ogłoszeniu o naborze i przedłożonej koncepcji funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie oraz wyłonieniu nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów.

Osoby zakwalifikowane do drugiego etapu konkursu zostaną powiadomione (telefonicznie lub drogą elektroniczną) i zaproszone do drugiego etapu naboru na wyznaczony termin i godzinę.

Osoby, które nie zakwalifikowały się do drugiego etapu - nie będą powiadamiane.

Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie upowszechniona na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tczewie (parter) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Tczewie przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Dokumenty kandydata wybranego w konkursie i zatrudnionego na stanowisko wskazane w niniejszym ogłoszeniu będą dołączone do jego akt osobowych. Wybrany kandydat przed zawarciem stosunku pracy zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Dokumenty kandydatów, którzy nie zostali wybrani na stanowisko dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem lub w razie nierozstrzygnięcia konkursu przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku tego konkursu. W tym czasie kandydaci mogą odebrać swoje dokumenty w komórce właściwej ds. kadr, mieszczącej się w budynku Starostwa Powiatowego w Tczewie przy ul. Piaskowej 2. Po upływie tego okresu dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone.

INFORMACJE DOTYCZACE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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), dalej zwanego rozporządzeniem, informujemy, że:

- a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Tczewski z siedzibą w Tczewie, przy ul. Piaskowej 2, 83-110 Tczew;
- b) Kontakt do Inspektora Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym Tczewie: inspektor@powiat.tczew.pl lub listownie na adres wskazany powyżej;
- c) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b *rozporządzenia* w związku ze złożeniem dokumentów aplikacyjnych w procedurze naboru na stanowisko dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie w związku art. 6 ust. 1 lit. b *rozporządzenia*, jak również w celu archiwizacji (związanej z wprowadzeniem Pani/Pana danych do systemu informatycznego – Elektronicznego Obiegu Dokumentów (dalej EOD), wspierającego realizację zadania powierzonego powiatowi, tj. ewidencjonowanie i przechowywanie korespondencji wpływającej do urzędu, na podstawie przepisów prawa: ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a *rozporządzenia*) na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie;
- d) odbiorcami danych osobowych mogą być: podmioty przetwarzające – którym zlecimy czynności wymagające przetwarzania danych (aktualna lista jest dostępna u inspektora ochrony danych) oraz podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa;

- e) dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia postępowania w związku ze złożeniem przez Panią/Pana dokumentów aplikacyjnych i zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru lub po upływie 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru w razie nierozstrzygnięcia naboru. Dane osobowe zamieszczone przez Panią/Pana na kopercie w przypadku wysyłki oferty za pośrednictwem operatora pocztowego, tj. zwykle imię i nazwisko, adres zamieszkania będą przetwarzane w EOD bezterminowo;
- f) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak wynika z ww. przepisów prawa, a ich niepodanie uniemożliwia udział w naborze. Podanie dodatkowych danych jest fakultatywne, a ich niepodanie nie rodzi żadnych skutków;
- g) w związku z przetwarzaniem przysługuje prawo dostępu do swoich danych oraz ich sprostowania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy *rozporządzenia*. Można również domagać się ograniczenia przetwarzania danych osobowych ze względu na swoją szczególną sytuację, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 *rozporządzenia*;
- h) dane, które przetwarzane są na podstawie wyrażonej zgody można w dowolnym momencie wycofać, bądź zwrócić się z wnioskiem o usunięcie lub przeniesienie tych danych;
- i) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Tczew, dnia..... r.

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 8 za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że:

- a) posiadam obywatelstwo,
- b) posiadam stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie,
- c) nie byłem/łam skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne i skarbowe,
- e) nie byłem/am karany/a zakazem pełnienia funkcji związany z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- f) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- g) posiadam nieposzlakowaną opinię.

.....
(podpis)