

ZARZĄDZENIE nr 14/2021
Starosty Włocławskiego
z dnia 1 marca 2021r.

**w sprawie przeprowadzenia konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku.**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r., o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) w związku z art. 9 ust. 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.) oraz na podstawie § 6 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego we Włocławku stanowiący załącznik do uchwały Nr 288/20 Zarządu Powiatu we Włocławku z dnia 17 sierpnia 2020r. zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłaszam konkurs na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku, ul Kapitulna 24.

§ 2. Konkurs zostanie przeprowadzony na podstawie regulaminu konkursu, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym we Włocławku, ul. Cyganka 28.

§ 5. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2021 r.

Starosta Włocławski

Roman Gołębiewski

Uzasadnienie

do zarządzenia nr .../2021 Starosty Włocławskiego z dnia 1 marca 2021r. sprawie przeprowadzenia konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku.

Bezpośrednią przyczyną wydania zarządzenia w sprawie przeprowadzenia konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku od dnia 30 marca 2021r., jest rozwiązanie przez Panią Bożenę Stępniewską obecnego dyrektora PUP we Włocławku stosunku pracy na zasadzie porozumienia stron w związku z przejściem na emeryturę z dniem 29 marca 2021r.

Aby zapewnić ciągłość funkcjonowania i zarządzania jednostką Starosta Włocławski ogłasza konkurs na ww. stanowisko.

Zgodnie z art. 9 ust. 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2020r. poz. 1409, ze zm.) Starosta powołuje dyrektora powiatowego urzędu pracy wyłonionego w drodze konkursu.

Konkurs zostanie przeprowadzony na podstawie regulaminu konkursu, który stanowić będzie załącznik nr 1 do zarządzenia, natomiast ogłoszenie o konkursie stanowić będzie załącznik nr 2.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r., poz.1282) nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze jest otwarty i konkurencyjny.

Zarządzenie zostanie wydane między innymi na podstawie oraz § 6 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego we Włocławku stanowiącego załącznik do uchwały Nr 288/20 Zarządu Powiatu we Włocławku z dnia 17 sierpnia 2020 r.

Wydanie zarządzenia uważam za zasadne.

**REGULAMIN KONKURSU
NA STANOWISKO DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
WE WŁOCŁAWKU**

**ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne**

§ 1. Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku oraz zadania, organizację i tryb pracy Komisji Konkursowej.

§ 2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Starostwo – Starostwo Powiatowe we Włocławku,
- 2) Starosta – Starostę Włocławskiego,
- 3) Urząd - Powiatowy Urząd Pracy we Włocławku,
- 4) Dyrektor – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku,
- 5) Komisja Konkursowa – Komisję Konkursową powołaną odrębnym zarządzeniem przez Starostę na czas trwania postępowania konkursowego na stanowisko dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku,
- 6) Regulamin – Regulamin konkursu na stanowisko dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku.

**ROZDZIAŁ II
Ogłoszenie konkursu na stanowisko dyrektora**

§ 3. Konkurs na stanowisko dyrektora ogłasza Starosta.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie na stanowisko dyrektora zawiera:

- 1) nazwę i adres jednostki,
- 2) określenie stanowiska,
- 3) wymagania niezbędne kandydata,
- 4) wymagania dodatkowe kandydata,
- 5) znajomość przepisów ustaw,
- 6) zakres podstawowych zadań dyrektora,
- 7) informację o warunkach na stanowisku,
- 8) informację o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie,
- 9) wymagane dokumenty od kandydata,
- 10) termin i miejsce składania dokumentów.
- 11) informację dot. danych uzyskanych o kandydatach, iż stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o konkursie.

ROZDZIAŁ II

Komisja Konkursowa

§ 5. 1. Postępowanie konkursowe przeprowadza komisja konkursowa powołana zarządzeniem Starosty, który wskaże skład osobowy komisji oraz funkcje pełnione przez poszczególne osoby.

2. Komisja składa się z 3 członków w tym przewodniczącego i sekretarza.

3. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, który organizuje pracę komisji i przewodniczy jej obradom.

4. W skład komisji konkursowej nie może wchodzić osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie kandydata, który przystąpił do konkursu.

5. Członek komisji konkursowej przed przystąpieniem do pracy w komisji składa oświadczenie o okolicznościach opisanych w ust. 4. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

§ 6. 1. Komisja konkursowa rozpoczyna pracę z dniem powołania.

2. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu biorą udział co najmniej 2 osoby, w tym przewodniczący.

3. Komisja działa do czasu przedstawienia kierownikowi jednostki tj. Staroście Włocławskiemu nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów wraz z całą dokumentacją dotyczącą naboru, celem zatrudnienia wybranego kandydata.

4. Kandydatom zgłaszającym się informacji udziela przewodniczący komisji, a przypadku jego nieobecności członkowie komisji.

5. W przypadku równej liczby punktów uzyskanych przez dwóch lub więcej kandydatów o miejscu kandydata na liście decyduje głos przewodniczącego.

6. W sprawach wątpliwych decyduje komisja konkursowa w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

ROZDZIAŁ III

Metody i techniki działania Komisji Konkursowej

§ 7. 1. Konkurs na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze komisja przeprowadza minimum w dwóch w etapach postępowania konkursowego:

1) W pierwszym etapie postępowania konkursowego komisja zapozna się z dokumentami złożonymi przez kandydatów i ustali czy spełniają kryteria określone w ogłoszeniu o naborze oraz podejmie decyzję o dopuszczeniu kandydatów do drugiego etapu postępowania.

2) W drugim etapie komisja przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne pozwalające ustalić wiedzę, predyspozycję i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie zadań i obowiązków na stanowisku.

2. W pierwszym etapie komisja konkursowa sprawdzi: datę wpływu ofert, stan kopert (czy nie zostały otwarte lub uszkodzone) oraz dokona ich otwarcia.

3. Komisja dokładnie przeanalizuje złożone dokumenty i oświadczenia na podstawie, których podejmie decyzję czy dany kandydat spełnił wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze i czy złożona oferta będzie, lub też nie będzie podlegała dalszej weryfikacji dokumentów pod względem wymagań dodatkowych, które również oceni.

4. O terminie i miejscu przeprowadzenia drugiego etapu postępowania konkursowego kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni (może być telefonicznie) przez przewodniczącego komisji.

5. Niestawienie się w wyznaczonym terminie i miejscu na drugi etap postępowania konkursowego jest równoznaczne z rezygnacją kandydata z udziału w konkursie.

6. Kandydaci nie dopuszczeni do drugiego etapu postępowania konkursowego zostaną powiadomieni o przyczynie odrzucenia oferty.

§ 8. 1. Za spełnienie wymagań niezbędnych kandydat otrzyma 1 punkt, który zostanie wpisany do **załącznika nr 2** niniejszego regulaminu.

2. Za spełnienie wymagań dodatkowych kandydat otrzyma:

3 punkty - za wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku: socjologia lub administracja;

0 punktów - za nie posiadanie takiego wykształcenia.

3 punkty – za ukończone studia podyplomowe z zakresu doradztwa zawodowego;

0 punktów – za brak ukończonych studiów podyplomowych z zakresu doradztwa zawodowego;

3 punkty - za doświadczenie w kierowaniu i zarządzaniu zasobami ludzkimi przez okres co najmniej 3 lat.

0 punktów - za brak takiego doświadczenia.

3. Przyznana punktacja poszczególnym kandydatom zostanie umieszczona w **załączniku nr 2**.

§ 9. Drugi etap postępowania konkursowego składa się z części ustnej.

§ 10. Komisja konkursowa przeprowadzi postępowanie oceniając kandydatów rzetelnie i obiektywnie.

§ 11. 1. Komisja konkursowa w drugim etapie przeprowadzi postępowanie kwalifikacyjne pod kątem oceny wiedzy z zakresu znajomości ustaw podanych w ogłoszeniu o naborze w oparciu o przygotowane 3 pytania ustne oraz sprawdzi predyspozycję i umiejętności kandydata mając możliwość dodatkowego zadawania pytań.

2. Zestaw pytań konkursowych podlega ochronie przed ujawnieniem.

3. Przygotowane pytania zostaną umieszczone w imiennej karcie oceny kandydata – **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu, przed rozpoczęciem postępowania kwalifikacyjnego z kandydatami.

4. Zestaw pytań ustnych będzie jednakowy dla każdego kandydata. Na udzielenie odpowiedzi ustnej kandydatowi przysługuje czas nieograniczony.

§ 12. 1. Wszyscy członkowie komisji dokonują oceny odpowiedzi na poszczególne pytania ustne stosując system punktowy w **skali od 0 do 4**.

2. Po każdej zakończonej odpowiedzi ustnej na zadane pytanie przez kandydata, każdy członek komisji dokonuje oceny punktowej poprzez umieszczanie na imiennej karcie oceny, na wysokości tego pytania w odpowiednio do tego przeznaczonym polu, a następnie sumuje te oceny i jej wynik wpisuje w pozycję „ogółem punktów”, podpisując imienną kartę oceny.

3. Po dokonaniu oceny przez członków komisji, imienne karty ocen sprawdza przewodniczący komisji konkursowej, czy zostały kompletnie wypełnione i podpisane.

4. Uzyskane punkty z części ustnej kandydata zostaną wpisane do **załącznika nr 2**.

§ 13. Po zakończeniu postępowania konkursowego wszystkich kandydatów komisja konkursowa zliczy "łączną ilość punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów" za:

1) wymagania niezbędne,

2) każde wymaganie dodatkowe,

3) odpowiedź na pytania z części ustnej;

którą wpisze do **załącznika nr 2**.

§ 14. Komisja konkursowa po ustaleniu łącznej ilości punktów każdego kandydata wg kolejności przeprowadzonych rozmów, porówna je do ilości punktów możliwych do osiągnięcia (tj. do 46) wyliczając uzyskany procent. Wynik zostanie wpisany do **złącznika nr 4**.

§ 15. 1. W toku postępowania Komisja konkursowa **wyłoni nie więcej niż pięciu najlepszych**

kandydatów ustalając ich kolejność od najwyższej punktacji do najniższej wpisując nazwiska i imiona kandydatów oraz uzyskany procent **do załącznika nr 5** niniejszego regulaminu.

§ 16. Z przeprowadzonego postępowania konkursowego kandydatów sporządza się protokół, który podpisują członkowie komisji konkursowej, biorący udział w jej pracach.

§ 17. Przewodniczący komisji konkursowej zawiadomi pisemnie kandydatów o zakończeniu postępowania konkursowego, łącznej ilości punktów i uzyskanym procencie.

§ 18. Po zakończeniu całego postępowania konkursowego komisja konkursowa przekaże Staroście całą dokumentację dotyczącą konkursu oraz przedstawi wyłonionych nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe - (załącznik nr 5) celem zatrudnienia wybranego kandydata.

§ 19. Niezwłocznie po przeprowadzonym postępowaniu konkursowym informacja o wyniku konkursu zostanie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Starostwa, oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

§ 20. Informacja o wyniku konkursu będzie zawierać: nazwę i adres jednostki, określenie stanowiska, imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego oraz uzasadnienie dokonanego wyboru.

§ 21. W przypadkach gdy w wyniku ogłoszenia konkursu nie wpłynie żadna oferta lub w wyniku przeprowadzonej procedury nie zostanie wyłoniony kandydat do zatrudnienia, konkurs zostanie zakończony, a na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora PUP zostanie ogłoszony nowy konkurs.

§ 22. Komisja konkursowa może w każdym czasie, bez podania przyczyn, zakończyć postępowanie kwalifikacyjne bez wyłonienia kandydata. W takim przypadku komisja konkursowa podejmie stosowną uchwałę i pisemnie powiadomi kandydatów o zakończeniu postępowania konkursowego.

ROZDZIAŁ III **Postanowienia końcowe**

§ 23. Regulamin konkursu zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej oraz dostępny będzie w siedzibie Starostwa Powiatowego we Włocławku, ul. Cyganka 28, pokój nr 33.

§ 24. 1. Dokumenty złożone przez kandydatów mogą być odebrane w terminie jednego miesiąca od daty opublikowania informacji o wyniku naboru w *Biuletynie Informacji Publicznej*.

Dokumenty nieodebrane zostaną przekazane do archiwum zakładowego.

2. Dokumenty kandydata, który zostanie powołany na dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku zostaną włączone do jego akt osobowych.

§ 25. Informacje o kandydatach, którzy zgłoszą się do konkursu, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o konkursie.

Włocławek, 1 marca 2021 r.

Starosta Włocławski

Roman Gołębiowski

Załącznik nr 1
do Regulaminu konkursu na stanowisko
dyrektora PUP we Włocławku

Włocławek,

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a/
(imię i nazwisko przewodniczącego, sekretarza, członka Komisji Konkursowej)

niniejszym oświadczam, że nie jestem małżonkiem/małżonką, krewnym/krewną,
ani powinowatym/powinowatą do drugiego stopnia włącznie osób, które przystąpiły do konkursu
na stanowisko dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku.

.....
(podpis przewodniczącego, sekretarza, członka Komisji Konkursowej)

Włocławek,2021r.

**Zbiornicze zestawienie przyznanych punktów
uzyskanych przez kandydata na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku**

Imię i nazwisko kandydata:

Lp.	Wymagania kandydata	Punkty możliwe do osiągnięcia wg Regulaminu	Punkty uzyskane przez kandydata	Uwagi %
1	Wymagania niezbędne	1		
2	Wymagania dodatkowe	-	-	-
a)	za studia wyższe magisterskie o kierunku: socjologia lub administracja	3		-
	za nie posiadanie takiego wykształcenia	0		-
b)	za ukończone studia podyplomowe z zakresu doradztwa zawodowego;	3		
	za brak ukończonych studiów podyplomowych z zakresu doradztwa zawodowego;	0		
c)	za doświadczenie w kierowaniu i zarządzaniu zasobami ludzkimi przez okres co najmniej 3 lat	3		
	za brak takiego doświadczenia	0		-
d)	za udzielenie odpowiedzi ustnej	36		-
X	Ogółem punktów	46		%

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.

Włocławek, 2021r.

**Imienna karta oceny kandydata
za udzielenie odpowiedzi z części ustnej na wolne kierownicze stanowisko
urzędnicze dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku**

Imię i nazwisko kandydata:

L.p.	Treść pytania	Ilość punktów*
1.		
2.		
3.		
x	Ogółem punktów:	

*skala ocen od 0 do 4

Podpisy członków komisji:

1

2

3

Włocławek, 2021 r.

Ilości punktów ogółem
wg kolejności przeprowadzonych rozmów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku

Lp.	Imię i nazwisko kandydata	Ilość punktów uzyskanych ogółem	Ilość punktów możliwych do osiągnięcia	% uzyskany przez kandydata
1.			46	
2.			46	
3.			46	
4.			46	
5.			46	
6.			46	
7.			46	
8.			46	
9.			46	
10.			46	

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.

Włocławek, 2021 r.

**Zbiorcze zestawienie
(nie więcej niż pięciu) najlepszych kandydatów
do przedstawienia kierownikowi jednostki, celem zatrudnienia wybranego kandydata
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
we Włocławku**

Lp.	Imię i nazwisko kandydata	Ilość punktów uzyskanych ogółem	Ilość punktów możliwych do osiągnięcia	% uzyskany przez kandydata
1.			46	
2.			46	
3.			46	
4.			46	
5.			46	

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.

STAROSTA WŁOCŁAWSKI
OGŁASZA KONKURS KANDYDATÓW NA WOLNE KIEROWNICZE
STANOWISKO URZĘDNICZE DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
WE WŁOCŁAWKU, UL. KAPITULNA 24.

1. Nazwa i adres jednostki: Powiatowy Urząd Pracy, ul Kapitulna 24, 87-800 Włocławek.

2. Określenie stanowiska: Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku.

3. Wymagania niezbędne kandydata:

- 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, w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- c) jest obywatelem polskim,
- d) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- e) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- g) niekaralność karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021r. poz. 289, ze zm.).

4. Wymagania dodatkowe kandydata:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku: socjologia lub administracja lub prawo;
- 2) ukończone studia podyplomowe z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) doświadczenie w kierowaniu i zarządzaniu zasobami ludzkimi, przez okres co najmniej 3 lat;

5. Wiedza podlegająca ocenie - znajomość przepisów:

- 1) z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, w szczególności funkcjonowania samorządu terytorialnego,
- 2) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 3) 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) ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
- 5) 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) ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (w zakresie dotyczącym zadań publicznych realizowanych przez powiatowe urzędy pracy),
- 8) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 9) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
- 10) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
- 11) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 12) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego,
- 13) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
- 14) ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,
- 15) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
- 16) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 2018.127.2) 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);
- 17) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych

6. Zakres zadań podstawowych w szczególności obejmuje:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością PUP i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) pełnienie funkcji zwierzchnika służbowego wobec pracowników PUP;
- 3) wytyczanie kierunków działania oraz organizacja pracy urzędu;
- 4) realizacja zadań określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 5) planowanie i dysponowanie środkami Funduszu Pracy oraz innymi przeznaczonymi na aktywizację zawodową bezrobotnych i poszukujących pracy;
- 6) planowanie i dysponowanie środkami budżetu PUP;
- 7) pozyskiwanie środków zewnętrznych, w tym unijnych;
- 8) zapewnienie realizacji zadań z zakresu promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej;
- 9) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy za pracodawcę, między innymi powoływanie i odwoływanie zastępców dyrektorów PUP;
- 10) wydawanie z upoważnienia Starosty decyzji administracyjnych w zakresie realizacji powierzonych zadań;
- 11) realizacja strategii, programów, uchwał Rady Powiatu, Zarządu Powiatu, zarządzeń Starosty kształtujących politykę samorządu powiatowego na lokalnym rynku pracy;
- 12) współpraca z Powiatową Radą Zatrudnienia, instytucjami i urzędami;
- 13) składanie Radzie Powiatu oraz Powiatowej Radzie Rynku Pracy rocznych sprawozdań z realizacji „ Powiatowego programu zatrudniania oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy”;
- 14) wydawanie regulaminów, zarządzeń, instrukcji, poleceń zgodnie z zakresem działania Urzędu;
- 15) dbanie o właściwe warunki pracy oraz zabezpieczenie mienia PUP;
- 16) wykonywanie innych zadań należących do tego stanowiska.

7. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) umowa o pracę;
- 2) wymiar czasu pracy – pełny etat;
- 3) miejsce pracy - Powiatowy Urząd Pracy we Włocławku, ul. Kapitulna 24;
- 4) przewidywana data zatrudnienia: **30 marca 2021 r.**

8. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz numer telefonu (załącznik);
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o :
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - b) pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni z praw publicznych;
 - c) nieposzlakowanej opinii;
 - d) braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. Z 2019 r., poz. 1440 z późn. zm.);
 - e) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - f) prowadzeniu działalności gospodarczej lub o jej nie prowadzeniu;
 - g) wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe we Włocławku, ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek danych osobowych, do celów rekrutacji, stosownie do art. 6 ust.1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE.L 2018.127.2) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku
 - h) z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 5) kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
- 6) kopie świadectw pracy lub zaświadczenie w przypadku kontynuacji zatrudnienia potwierdzające wymagany staż pracy;
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wymagania dodatkowe wymienione w punkcie 4.

Uwaga: wszystkie kserokopie przedstawionych dokumentów winny być podpisane przez kandydata „za zgodność z oryginałem”.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Osoby zainteresowane udziałem w konkursie składają komplet dokumentów w zaklejonej kopercie, na adres: **Starostwo Powiatowe we Włocławku, ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek, z dopiskiem na kopercie „Konkurs na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy”** – do Sekretariatu Starosty Włocławskiego, pokój nr 35, **w terminie do dnia 11 marca 2021 r. , do godz. 15:30.**
- 2) W przypadku dokumentów wysłanych pocztą na ww. adres, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty (nie data stempla pocztowego) do Starostwa Powiatowego we Włocławku.
- 3) Oferty, które wpłyną do Starostwa po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.
- 4) Dokumenty złożone przez kandydata mogą być odebrane w terminie jednego miesiąca od daty opublikowania informacji o wyniku naboru w *Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Włocławskiego*. Dokumenty nieodebrane zostaną przekazane do archiwum zakładowego.

10. Postępowanie konkursowe przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Starosty Włocławskiego - na podstawie Regulaminu konkursu na wolne kierownicze

stanowisko urzędnicze dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku.

11. O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu postępowania konkursowego kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni listem poleconym na wskazany adres lub telefonicznie.

12. Z przebiegu przeprowadzonego postępowania konkursowego każdy kandydat otrzyma informację o uzyskanym wyniku.

13. Niezwłocznie po przeprowadzonym konkursie informacja o wyniku konkursu będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym we Włocławku, ul. Cyganka 28 oraz opublikowana w Biuletynie przez okres co najmniej 3 miesięcy.

14. Informacje o kandydatach, którzy zgłoszą się do konkursu, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o konkursie.

15. Dodatkowe informacje udzielane są pod nr telefonu (054) 230-46-69.

Włocławek, dnia 1 marca 2021 r.

Starosta Włocławski

Roman Gołębiewski

