

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Starosta Łódzki Wschodni

**ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód**

- I. Nazwa i adres jednostki:** Powiatowy Urząd Pracy Łódź-Wschód
ul. Częstochowska 40/52
93-121 Łódź
- II. Określenie stanowiska:** Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód
Wymiar czasu pracy: pełny etat
- III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**
- 1. Wymagania niezbędne:**
- 1) obywatelstwo polskie;
 - 2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
 - 3) co najmniej 3-letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej 5-letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy, o którym mowa w art. 9 ust. 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 6) niekaralność karą zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
 - 7) nieposzlakowana opinia.
- 2. Wymagania dodatkowe:**
- 1) znajomość przepisów:
 - ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 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),
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
 - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - znajomość przepisów o ochronie danych osobowych;
 - 2) znajomość obsługi komputera (Pakiet Office, środowisko Windows, Internet);
 - 3) - umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi i organizacji pracy, podejmowania decyzji,
 - kreatywność, komunikatywność,
 - odpowiedzialność, rzetelność i terminowość w realizacji zadań,
 - odporność na stres i dyspozycyjność,
 - wysoka kultura osobista.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód (PUP) oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) zapewnienie właściwej organizacji pracy PUP;
- 3) nadzór nad właściwym i terminowym wykonywaniem zadań ustawowych przypisanych do realizacji PUP wynikających z ustawy: o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz zadań wynikających z zapisów innych ustaw, rozporządzeń, Statutu i Regulaminu PUP;
- 4) inicjowanie i realizowanie projektów, programów oraz innych przedsięwzięć PUP związanych z aktywizacją lokalnego rynku pracy;
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej PUP zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) planowanie i dysponowanie środkami przydzielonymi PUP z budżetu Powiatu, Funduszu Pracy oraz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 7) pozyskiwanie środków finansowych z funduszy krajowych i unijnych, w tym EFS;
- 8) pełnienie funkcji zwierzchnika służbowego wobec pracowników PUP i wykonywanie wobec nich wszelkich czynności z zakresu prawa pracy;
- 9) sprawowanie kontroli zarządczej w PUP;
- 10) podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w zakresie bezpieczeństwa, ładu i porządku oraz odpowiedzialności za mienie PUP, racjonalne jego wykorzystanie i zabezpieczenie;
- 11) sprawowanie nadzoru w zakresie ochrony informacji niejawnych oraz danych osobowych w PUP;
- 12) realizacja uchwał Rady Powiatu Łódzkiego Wschodniego i uchwał Zarządu Powiatu oraz zarządzeń Starosty Łódzkiego Wschodniego;
- 13) przygotowywanie okresowych sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji w zakresie realizacji zadań przez PUP;
- 14) współpraca z organami samorządów terytorialnych, Powiatową Radą Rynku Pracy, organizacjami pozarządowymi, instytucjami szkolącymi i ośrodkami pomocy społecznej, agencjami zatrudnienia oraz innymi instytucjami w zakresie promocji zatrudnienia i łagodzenia skutków bezrobocia;
- 15) wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów, potrzeb jednostki lub zleconych przez organy powiatu, zgodnie z przepisami prawa.

V. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód, ul. Częstochowska 40/52, 93-121 Łódź;
- 2) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
- 3) praca nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy Łódź-Wschód w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi co najmniej 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz doświadczenie zawodowe;
- 5) inne dodatkowe dokumenty: kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji oraz zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;
- 6) kwestionariusz osobowy;
- 7) oświadczenie kandydata:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopia dokumentu poświadczającego posiadane obywatelstwo,
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - e) o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym związanym z naborem na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu Łódzkiego Wschodniego;
 - f) o zdaniu z wynikiem pozytywnym egzaminu (po odbyciu lub zwolnieniu ze służby przygotowawczej), o którym mowa w art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności karą zakazu pełnienia funkcji kierowniczych 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.

VIII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy doręczyć w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem, opatrzonej adnotacją: „Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód” osobiście do kancelarii Starostwa Powiatowego w Łodzi, 90-113 Łódź, ul. H. Sienkiewicza 3 lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Starostwo Powiatowe w Łodzi, 90-113 Łódź, ul. H. Sienkiewicza 3, w terminie do dnia 16 maja 2022 r. do godz. 15.30.

Za złożone i doręczone skutecznie dokumenty uważa się te, które wpłyną do Starostwa w terminie do dnia określonego w ogłoszeniu.

IX. Dodatkowe informacje:

- 1) dokumenty dostarczone w innej formie i w sposób inny, niż wskazany w ogłoszeniu, pozostaną bez rozpoznania;
- 2) dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Łodzi po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze pozostaną bez rozpoznania;
- 3) brak podpisu na oświadczeniach i kwestionariuszu osobowym będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych;

- 4) kandydaci spełniający wymagania formalne, kwalifikujący się do dalszego etapu naboru będą powiadamiani telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, w ciągu 10 dni od upływu terminu składania ofert. W przypadku niemożności telefonicznego skontaktowania się z kandydatem w tym terminie Komisja Rekrutacyjna wyklucza kandydata z dalszego postępowania rekrutacyjnego. W składanych dokumentach aplikacyjnych należy obowiązkowo wskazać numer telefonu do celów prowadzonej rekrutacji;
- 5) w przypadku niestawienia się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną Komisja Rekrutacyjna wyklucza go z dalszego postępowania rekrutacyjnego; od decyzji Komisji nie przysługuje odwołanie;
- 6) informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód i w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Łódzkiego Wschodniego oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód, ul. Częstochowska 40/52, 93-121 Łódź i w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łodzi, ul. H. Sienkiewicza 3, 90-113 Łódź;
- 7) nabór realizowany jest zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 53/2022 Starosty Łódzkiego wschodniego z dnia 27 kwietnia 2022 r., opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Łódzkiego Wschodniego;
- 8) kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności tj. oryginał aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Łódź, dnia 5 maja 2022 r.

STAROSTA
Andrzej Opala

Obowiązek informacyjny związany z naborem na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu Łódzkiego Wschodniego

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 (zwanego dalej Rozporządzeniem) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Łódzki Wschodni. Siedzibą Starosty jest Starostwo Powiatowe w Łodzi, 90 - 113 Łódź, ul. H. Sienkiewicza 3.
2. Administrator informuje, że w celu należytej ochrony danych osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się poprzez adres e-mail: iod@lodzkiwschodni.pl.
3. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych związane jest z wypełnianiem obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizowaniem zadań przez Starostwo Powiatowe w Łodzi na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wyłonienia w drodze konkursu kandydata na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu Łódzkiego Wschodniego - Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Łódź- Wschód.
4. Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane członkom Komisji Rekrutacyjnej powołanej przez Starostę Łódzkiego Wschodniego do przeprowadzenia naboru w celu wyłonienia kandydata na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu Łódzkiego Wschodniego - Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom z wyjątkiem tych, które są uprawnione do ich uzyskania na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
6. Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
7. Na podstawie zapisów Rozporządzenia, w związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych, przysługuje Pani/Panu:
 - a) prawo dostępu do treści danych (art. 15);
 - b) prawo do sprostowania danych (art. 16);
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18).
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.

.....
(miejsowość, data)

O Ś W I A D C Z E N I E
O NIEKARALNOŚCI KARĄ ZAKAZU PEŁNIENIA FUNKCJI KIEROWNICZYCH
ZWIĄZANYCH Z DYSPONOWANIEM ŚRODKAMI PUBLICZNYMI

Ja niżej podpisana/y
(imię i nazwisko)

zamieszkała/y w
(miejsowość – miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego)

przystępując do naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:.....

.....
świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego oświadczam, że
nie byłam/em karana/y zakazem pełnienia funkcji kierowniczych 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. U. z 2021 r. poz. 289 oraz z 2020 r. poz. 2320).

.....
(czytelny podpis)

WZÓR

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a w :
(miejscowość – miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego)

przystępując do naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:.....

.....
w związku z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. z 2022 r. poz. 530)

oświadczam

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego, że:

- posiadam obywatelstwo polskie,*
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych *
- nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe *
- posiadam nieposzlakowaną opinię, przestrzegam zasad moralnych i etycznych *
- zapoznałam/em się z obowiązkiem informacyjnym związanym z naborem na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu Łódzkiego Wschodniego, dla potrzeb niezbędnych do jego realizacji i dokumentacji *
- zdałam/zdałem z wynikiem pozytywnym egzamin (po odbyciu lub zwolnieniu ze służby przygotowawczej), o którym mowa w art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych *

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

*jeżeli w naborze jest wymagane i dotyczy kandydata, należy kwadrat przekreślić znakiem „x

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe

4. Wykształcenie¹⁾

.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe¹⁾

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....
(wskazać okresy zatrudniania u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Inne dane osobowe²⁾

Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

1) podaje się, jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku;

2) podaje się, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.