

# OGŁOSZENIE

**Starosta Zielonogórski ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko:**

## **DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W ZIELONEJ GÓRZE**

1. **Stanowisko:** Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze.
2. **Miejsce w strukturze organizacyjnej:** Powiatowym Urzędem Pracy w Zielonej Górze kieruje Dyrektor Urzędu powoływany i odwoływany przez Starostę Zielonogórskiego, który jest jednocześnie jego zwierzchnikiem służbowym. Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze wchodzi w skład powiatowej administracji zespolonej. Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze obejmuje swoim działaniem obszar Miasta Zielona Góra i Powiatu Zielonogórskiego.
3. **Wymiar etatu:** 1 pełny etat.
4. **Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:**
  - a) **warunki niezbędne:**
    - posiadanie obywatelstwa polskiego,
    - posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
    - posiadanie wykształcenia wyższego,
    - co najmniej 3 letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej 5 letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy,
    - brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    - posiadanie nieposzlakowanej opinii,
    - niekaralność karą zakazu zajmowania stanowisk związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
    - bardzo dobra znajomość obowiązujących regulacji prawnych: ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy Kodeks pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawy o zatrudnieniu socjalnym oraz przepisów wykonawczych wydanych na ich podstawie,
    - bardzo dobra znajomość problematyki rynku pracy,
    - wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
  - b) **warunki dodatkowe:**
    - dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych (MS Office), poczty elektronicznej, Internetu oraz urządzeń biurowych,
    - umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
    - wysoka kultura osobista,
    - odporność na stres,
    - umiejętność kierowania zespołem ludzi,
    - umiejętność podejmowania decyzji, samodzielnego organizowania pracy oraz terminowego wykonywania zadań,
    - zaangażowanie, dyspozycyjność, sumienność, rzetelność, kreatywność, komunikatywność.
5. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

Do zakresu czynności Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze należy w szczególności:

- kierowanie Powiatowym Urzędem Pracy w Zielonej Górze i reprezentowanie go na zewnątrz,
- podejmowanie i realizacja zadań w szczególności w zakresie promocji zatrudnienia, aktywizacji zawodowej oraz łagodzenia skutków bezrobocia,
- zapewnienie realizacji zadań określonych w przepisach szczególnych dotyczących polityki rynku pracy,
- inicjowanie i realizowanie projektów rynków pracy,
- realizacja budżetu Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze,
- planowanie i dysponowanie środkami budżetowymi, Funduszu Pracy oraz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- pozyskiwanie środków finansowych z funduszy krajowych i unijnych, w tym EFS,
- wydawanie zarządzeń, poleceń służbowych i decyzji administracyjnych w zakresie upoważnienia udzielonego przez Starostę Zielonogórskiego,
- planowanie, wytyczanie kierunków działania oraz ustalanie organizacji pracy Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze,
- zatrudnianie i zarządzanie personelem Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze,
- współpraca z organami powiatu i samorządów terytorialnych, Powiatową Radą Zatrudnienia, organizacjami pozarządowymi, instytucjami szkolącymi i ośrodkami pomocy społecznej.

6. **Warunki pracy na danym stanowisku:** Praca w wymiarze pełnego etatu. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

Miejsce pracy: Powiatowy Urząd Pracy, ul. Sienkiewicza 9, 65-443 Zielona Góra.

7. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zielonej Górze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

8. **Wymagane niezbędne dokumenty i oświadczenia:**

- curriculum vitae,
- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających uzyskany poziom wykształcenia,
- kopie dokumentów potwierdzające inne kwalifikacje,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych, a także o niekaralności zakazem zajmowania stanowisk związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 sierpnia 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008, Nr 223, poz. 1458 ze zm.).

9. **Termin i miejsce składania dokumentów:**

- wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą bądź złożyć w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Zielonej Górze ul. Podgórna 5 w terminie do dnia 29 lipca 2014 r. do godziny 15.00, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „*Kandydat na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze*”.

- aplikacje, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku wysłania oferty pocztą, decyduje data wpływu do tut. Starostwa.
- przed podjęciem zatrudnienia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zielonej Górze wybrany kandydat ma obowiązek przedłożyć aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

**10. Informacje dodatkowe:**

- kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego,
- informacja o wynikach naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w budynku Starostwa Powiatowego w Zielonej Górze przy ul. Podgórznej 5 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.powiat-zielonogorski.pl](http://www.bip.powiat-zielonogorski.pl)).
- dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego można odebrać w terminie 10 dni po ogłoszeniu informacji o wyborze kandydata. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone.

Starosta Zielonogórski

Ireneusz Plechan