

**STAROSTA BĘDZIŃSKI**  
**ogłasza otwarty i konkurencyjny konkurs na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy**  
**w Będzinie**

**I. Wymagania wobec kandydatów:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe oraz co najmniej 3-letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej 5-letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 4) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) 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 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. 2017 r., poz. 1311 ze zm.<sup>1)</sup>),
- 8) bardzo dobra znajomość przepisów prawa w zakresie ustaw: o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, samorządzie powiatowym, o finansach publicznych, kodeksu pracy i o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, prawa zamówień publicznych oraz przepisów dotyczących procedur pozyskiwania funduszy na realizację projektów współfinansowanych ze środków unijnych.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) preferowane wykształcenie wyższe magisterskie,
- 2) preferowane doświadczenie na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym,
- 3) umiejętność kierowania zespołem pracowników, zdolności organizacyjne,
- 4) komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność, odporność na stres,
- 5) doświadczenie w pracy w samorządzie terytorialnym,
- 6) umiejętność obsługi urządzeń biurowych, dobra znajomość obsługi komputera oraz umiejętność korzystania z zasobów Internetu,
- 7) wysoka kultura osobista,
- 8) umiejętność samodzielnego organizowania pracy i terminowego wykonywania zadań,
- 9) prawo jazdy kat. B.

**II. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) kierowanie bieżącą działalnością PUP i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) pełnienie funkcji zwierzchnika służbowego wobec pracowników PUP,
- 3) określanie zakresów czynności dla Kierowników nadzorowanych komórek organizacyjnych oraz pozostałych pracowników,

---

<sup>1)</sup>Zm. poz. 2110.

W 29

- 4) planowanie, wytyczanie kierunków działania, organizacja pracy podległych komórek organizacyjnych,
- 5) realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. 2017 r., poz. 1065 ze zm. <sup>2)</sup>),
- 6) planowanie i dysponowanie środkami Funduszu Pracy oraz innymi przeznaczonymi na aktywizację zawodową bezrobotnych i poszukujących pracy,
- 7) planowanie i dysponowanie środkami budżetu Urzędu,
- 8) wydawanie decyzji oraz wydawanie zarządzeń, instrukcji, regulaminów i poleceń zgodnie z zakresem działania Urzędu,
- 9) zapewnienie realizacji zadań z zakresu promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywacji zawodowej,
- 10) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy za pracodawcę,
- 11) współpraca z organami samorządów lokalnych, z Powiatową Radą Rynku Pracy, władzami szkolnymi, instytucjami szkolącymi i ośrodkami pomocy społecznej,
- 12) wydawanie z upoważnienia Starosty decyzji administracyjnych w zakresie realizacji powierzonych zadań,
- 13) realizacja strategii, programów, zarządzeń Starosty lub uchwał Rady Powiatu, Zarządu Powiatu kształtujących politykę samorządu powiatowego na lokalnym rynku pracy,
- 14) złożenie Radzie Powiatu i Powiatowej Radzie Rynku Pracy rocznego sprawozdania z realizacji „Powiatowego programu zatrudniania oraz aktywacji lokalnego rynku pracy” stanowiącego część powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych,
- 15) opracowywanie i przedkładanie do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu regulaminu organizacyjnego PUP,
- 16) inicjowanie projektów, programów specjalnych i przedsięwzięć PUP związanych z aktywacją lokalnego rynku pracy,
- 17) realizowanie projektów w zakresie promocji zatrudnienia, wynikających z programów operacyjnych współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Pracy,
- 18) zatwierdzanie regulaminu, programu działania i nadzór finansowy nad działalnością Klubu Pracy,
- 19) dbanie o właściwe warunki pracy oraz zabezpieczenie mienia Powiatowego Urzędu Pracy.

### **III. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) miejsce wykonywania pracy: Powiatowy Urząd Pracy, ul. Ignacego Krasickiego 17A, 42-500 Będzin,
- 2) budynek trzykondygnacyjny, do budynku zapewniony jest podjazd dla osób niepełnosprawnych,
- 3) stanowisko pracy: warunki szkodliwe na danym stanowisku nie występują. Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się w terenie i wewnątrz budynku,
- 4) czas pracy: praca w pełnym wymiarze etatu, w oparciu o umowę o pracę,
- 5) podległość służbowa: Starosta Będziński.

### **IV. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie według wzoru zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Będzinie,
- 3) CV,

---

<sup>2)</sup>Zm. poz. 2017 r. 962, 1292, 60, 38, 1321, 1428, 1543, 2371, 2018 r. 138, 107

- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 5) kopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających staż pracy,
- 6) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy oraz dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub w innych instytucjach rynku pracy w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. 2017 r., poz. 1065 ze zm.<sup>3)</sup>), przy czym, przez staż pracy rozumie się okres zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze,
- 7) koncepcja funkcjonowania jednostki,
- 8) oświadczenia o:
  - posiadaniu zdolności do czynności prawnych,
  - korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - niekaralności 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 (tj. Dz. U. z 2017r. poz.1311<sup>4)</sup>),
  - niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**Kserokopie wszystkich składanych dokumentów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez kandydata składającego dokumenty aplikacyjne. Przez poświadczenie za zgodność z oryginałem, Starostwo Powiatowe w Będzinie rozumie złożenie na kserokopii każdego dokumentu podpisu przez kandydata składającego dokumenty aplikacyjne, poprzedzonego dopiskiem "za zgodność z oryginałem".**

**Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:**

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. , poz. 922 ze zm.<sup>5)</sup>”.*

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym w terminie do dnia **12 kwietnia 2018 r. do godziny 15:30:**

- osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Będzinie (Biuro Obsługi Klienta ul. Jana Śączewskiego 6 lub ul. Ignacego Krasickiego 17),
- lub za pośrednictwem Poczty na adres Starostwa Powiatowego w Będzinie, ul. Jana Śączewskiego 6, 42-500 Będzin.

**z dopiskiem: „Oferta na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Będzinie”.**

Liczy się data wpływu oferty do Starostwa.

Oferty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Konkurs przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Starosty Będzińskiego.

Lista kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu konkursu jest upowszechniana przez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego oraz umieszczenie na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Będzinie w budynku przy ul. Jana Śączewskiego 6 i ul. Ignacego Krasickiego 17.

Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu konkursu zawiadamia się telefonicznie i potwierdza w formie pisemnej o terminie i miejscu II etapu.

Informację o wynikach konkursu upowszechnia się niezwłocznie przez umieszczenie na tablicach ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Będzinie ul. Jana Śączewskiego 6 i ul. Ignacego Krasickiego 17 oraz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego przez okres, co najmniej 3 miesięcy.

<sup>3)</sup>Zm. poz. 2017 r. 962, 1292, 60, 38, 1321, 1428, 1543, 2371, 2018 r. 138 **107. STAROSTY BĘDZIŃSKIEGO**

<sup>4)</sup>Zm. poz. 2110

<sup>5)</sup>Zm. poz. 138

**Sebastian Białecki**  
**WICESTAROSTA BĘDZIŃSKI**