

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr^{20/2019}

Starosty Będzińskiego

z dnia ^{19 marca}2019 r.

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.1),
- 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,

STAROSTWO POWIATOWE
w BĘDZINIE

WYDZIAŁ KADR I ORGANIZACJI

42-500 Będzin, ul. Jana Saczyńskiego

tel. 32 368-07-18

Za zgodność z oryginałem

INSPE

19.03.2019

Ewa Siota

- 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. 2),
- 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 i CV wraz z informacjami o wykształceniu i dotychczasowym przebiegu pracy zawodowej – własnoręcznie podpisane;
- 2) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (przez staż pracy rozumie się okres zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze) oraz doświadczenie zawodowe poświadczony za zgodność z oryginałem przez osobę składającą dokumenty aplikacyjne;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje poświadczony za zgodność z oryginałem przez osobę składającą dokumenty aplikacyjne;
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (według wzoru zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Będzinie) – własnoręcznie podpisany;

- 5) klauzula informacyjna dla kandydatów (według wzoru zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Będzinie) – własnoręcznie podpisana;
- 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.3), przy czym, przez staż pracy rozumie się okres zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze,
- 7) koncepcja funkcjonowania jednostki,
- 8) podpisane oświadczenie niezbędne w procesie rekrutacji (według wzoru zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Będzinie):
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyśle przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie;
- 9) ewentualnie kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę składającą dokumenty aplikacyjne;
- 10) inne niezbędne dokumenty wymagane w procesie rekrutacji poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę składającą dokumenty aplikacyjne.

Kserokopie wszystkich składanych dokumentów winny być poświadczone 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".

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym w terminie do dnia **2 kwietnia 2019 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 do Starostwa Powiatowego w Będzinie.

Oferty złożone po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Konkurs przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Starosty Powiatu 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.

STAROSTWO POWIATOWE
w BĘDZINIE
WYDZIAŁ KADK I ORGANIZACJI
42-500 Będzin, ul. Jana Śączewskiego 6
tel. 32 368-07 18

za zgodność z oryginałem

INSPEKTOR

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.

STAROSTA BĘDZIŃSKI


Sebastian Szaleniec

STAROSTWO POWIATOWE
w BĘDZINIE Za zgodność z oryginałem
WYDZIAŁ KADRY I ORGANIZACJI
42-500 Będzin, ul. Jana Śączewskiego 6
tel. 32 368-67-18

Klauzula informacyjna dla kandydatów

W związku z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1) informujemy, iż:

I. Administrator danych.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Będziński reprezentujący Starostwo Powiatowe z siedzibą w Będzinie 42-500 Będzin, Jana Śączewskiego 6.

II. Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) adres poczty elektronicznej: abi@powiat.bedzin.pl,
- 2) nr telefonu 32 368-07-47,
- 3) pisemnie na adres siedziby Administratora.

III. Cele przetwarzania danych osobowych i podstawa prawna.

Podanie danych jest dobrowolne. Dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procedury naboru na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016 r., oraz art. 13 Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

IV. Odbiorcy danych osobowych.

W związku z przetwarzaniem danych w celu wynikającego z przepisów prawa, dane osobowe nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.

V. Okres przechowywania danych osobowych.

Dane osobowe przetwarzane przez Starostwo Powiatowe w Będzinie przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji procesu rekrutacji oraz w okresie 3 miesięcy od momentu jego zakończenia.

VI. Prawa osób, których dane dotyczą, dostępu do danych osobowych.

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 3) usunięcia swoich danych osobowych,
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- 5) przenoszenia swoich danych osobowych,
- 6) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

VII. Prawo do cofnięcia zgody.

1. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pan/Pani prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.

2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

STAROSTWO POWIATOWE w BĘDZINIE
WYDZIAŁ KADR I ORGANIZACJI
42-500 Będzin, ul. Jana Śączewskiego
tel. 32 368-07 18

Za zgodność z oryginałem
INSPEKTOR
19.03.2019
Ewa Stota

IX. Informacja o wymogu oraz dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Nie jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, ale konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w procedurze naboru.

X. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

STAROSTWO POWIATOWE
w BĘDZINIE Za zgodność z oryginałem
WYDZIAŁ KADR I ORGANIZACJI
42-300 Będzin, ul. Jana Pawła II 5
tel. 32 368-07 18