

Kutno, dnia 12 listopada 2019 roku

OA.2111.1.2019

Starosta Kutnowski
ogłasza konkurs na kierownicze urzędnicze stanowisko pracy
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie, ul. Wyszyńskiego 11

.....
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) co najmniej 3- letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej 5 – letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy,
- 3) obywatelstwo polskie,
- 4) osoba posiada pełną zdolności do czynności prawnych, korzysta z pełni praw publicznych,
- 5) osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) osoba nie była karana 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,
- 7) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym,
- 2) wiedza na temat zadań realizowanych przez powiatowe urzędy pracy,
- 3) wiedza z zakresu finansów publicznych (znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.),
- 4) umiejętność samodzielnego organizowania pracy,
- 5) inicjatywa, dyspozycyjność, kreatywność, komunikatywność, empatia,
- 6) umiejętność obsługi komputera,
- 7) znajomość, m.in. poniższych aktów prawnych:
 - a) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1482)
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1172),
 - c) ustawy z dnia 09 listopada 2000 r. o repatriacji (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1472),
 - d) ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. r. o cudzoziemcach (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2094),
 - e) ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 300),
 - f) ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 217),
 - g) ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 511)
 - h) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096),
 - i) ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282),
 - j) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1040),
 - k) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145),
 - l) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1507),
 - ł) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843),
 - m) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
- 8) znajomość Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie oraz Statutu Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie,
- 9) **przedstawienie pisemnej koncepcji funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie oraz propozycji pozyskania i wykorzystania środków ze źródeł zewnętrznych.**

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Promocja usług poprzez reprezentowanie Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie na zewnątrz.
2. Realizacja zadań określonych w art. 9 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Podejmowanie decyzji w ramach otrzymanego upoważnienia od Starosty Kutnowskiego.
4. Planowanie, wytyczanie kierunków działania, organizacja pracy Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie.
5. Planowanie i dysponowanie środkami Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Krajowego Funduszu Szkoleniowego, Europejskiego Funduszu Społecznego i innych środków unijnych oraz środkami z rezerwy celowej.
6. Planowanie i dysponowanie środkami budżetu Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie.
7. Realizowanie zadań pracodawcy wobec pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie, określonych przepisami prawa pracy.
8. Wydawanie zarządzeń.
9. Współpraca z organami samorządów lokalnych, władzami szkolnymi, instytucjami szkolącymi i ośrodkami pomocy społecznej.
10. Współpraca z Powiatową Radą Rynku Pracy w Kutnie.
11. Inicjowanie programów specjalnych.
12. Wykonywanie Krajowego Planu Działań na Rzecz Zatrudnienia zawierającego zasady realizacji Europejskiej Strategii Zatrudnienia.
13. Koordynowanie, nadzorowanie i kontrola pracy Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- liczba lub wymiar etatu: 1 etat,
- miejsce pracy: Powiatowy Urząd Pracy w Kutnie, ul. Wyszyńskiego 11,
- praca przy komputerze.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie wyższe,
- 4) kserokopie świadectw pracy potwierdzających wymagany staż pracy lub zaświadczenie potwierdzające wymagany staż pracy, a w szczególności potwierdzających co najmniej 3- letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej 5 – letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 7) oświadczenia kandydata:
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - oświadczenie o tym, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o tym, że kandydat nie był karany zakazem 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,
- 9) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacyjnych, stanowiące załącznik do niniejszego ogłoszenia,
- 10) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych dla kandydatów na dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie, stanowiące załącznik do niniejszego ogłoszenia,
- 11) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 12) **konceptja funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie** oraz propozycja pozyskiwania i wykorzystania środków ze źródeł zewnętrznych.

Pomocniczy druk wymaganych oświadczeń stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu konkursu.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie **Starostwa Powiatowego w Kutnie przy ul. Kościuszki 16, 99 – 300 Kutno** (Kancelaria Starostwa) lub pocztą na adres Starostwa j.w. w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy konkursu na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie”**, w terminie do dnia **26.11.2019 r.** (*decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Kutnie*).

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu październiku 2019 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kutnie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

8. Informacje dodatkowe:

Kandydaci spełniający wymagania formalne podane w ogłoszeniu i zakwalifikowaniu do następnego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kutnie (www.bip.powiatkutno.eu) i na BIP Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie (pupkutno.bip.gov.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa przy ul. Kościuszki 16 w Kutnie i na tablicy ogłoszeń Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie, ul. Wyszyńskiego 11.

Osoba wyłoniona w drodze konkursu, która będzie powołana na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie jest zobowiązana przed dniem zatrudnienia przedstawić aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zakwalifikowały się będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.

Dokumenty osoby wyłonionej w drodze konkursu i powołanej na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów na w/w stanowisko będą przechowywane w Wydziale Organizacyjno – Administracyjnym przez okres trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku konkursu. W tym okresie kandydaci będą mogli dokonywać osobiście odbioru dokumentów złożonych przez siebie w związku z naborem, za potwierdzeniem odbioru. Po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia wyników nie odebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Data umieszczenia ogłoszenia o naborze:
Kutno, dnia 12 listopada 2019 roku

STAROSTA KUTNOWSKI

Daniel Kowalik

.....
(miejscowość, data)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W CELACH REKRUTACYJNYCH

Oświadczam, że:

☐ Wyrażam zgodę¹ na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach - nie wymaganych przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy

☐ Wyrażam zgodę¹ na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach - wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO².

Zostałem poinformowany, iż niniejsza zgoda może zostać wycofana w każdym czasie, poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres e-mail: starostwo@powiatkutno.eu, wycofanie zgody nie wpływa jednak na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

.....
Podpis kandydata do pracy

¹Zaznacz krzyżykiem właściwe pole wyboru

² Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych dla kandydatów na Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie.

Zgodnie z art. 13 *RODO** informuję:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Kutnie, jest Powiat Kutnowski

siedziba: 99-300 Kutno, ul. Kościuszki 16, Regon: 611016146

Kontakt: tel: **24/ 355-47-80**, e-mail: starostwo@powiatkutno.eu

Starosta – na podstawie art. 9 ust. 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy powołuje dyrektora powiatowego urzędu pracy wyłonionego w drodze konkursu.

2. Z Inspektorem ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Kutnie można skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: abi@powiatkutno.eu lub listownie na powyżej wskazany adres z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”.
3. Zbierane dane osobowe są przetwarzane zgodnie z *RODO* - w celu realizacji zadań określonych przepisami prawa i nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c *RODO* – przepis prawa.
5. Celem gromadzenia danych osobowych jest przeprowadzenie konkursu na stanowisko dyrektora powiatowego urzędu pracy i wyłonienie do zatrudnienia kandydata na dyrektora, tj realizacja zadań wynikających z art. 9 ust. 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO* konieczna będzie Pana/Pani zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
6. Dane osobowe przetwarzane będą:
 - a) dla osoby wyłonionej do zatrudnienia na dyrektora powiatowego urzędu pracy – przez okres wskazany w przepisach o archiwizowaniu danych,
 - b) dla pozostałych kandydatów przez okres nie przekraczający 3 miesięcy od dnia wyłonienia kandydata do zatrudnienia; po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte.
7. Przewidywani odbiorcy danych:
 - a) podmioty przetwarzające, które świadczą usługi na rzecz Administratora np. w zakresie obsługi informatycznej urzędu, przechowywania danych na serwerze świadczącym usługę BIP lub obsługi prawnej,

- b) użytkownicy strony podmiotowej BIP <https://bip.powiatkutno.eu/> - w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania – w przypadku wyłonienia Pana/Pani na kandydata do zatrudnienia na dyrektora powiatowego urzędu pracy,
 - c) upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Kutnie,
 - d) członkowie komisji konkursowej.
8. Każda osoba, ma prawo do:
- a) żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania,
 - b) prawo do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych – w przypadkach przewidzianych przepisami prawa,
 - c) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli stwierdzi, że przetwarzanie w naszym urzędzie narusza przepisy prawa.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu konkursowym. Podanie przez Pana/Panią innych danych jest dobrowolne.
10. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Zapoznałem/am się z powyższą klauzulą

(data, podpis)

**Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)*