

Na podstawie art. 9 ust. 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 735, z późn.zm.)

**Starosta Nowosądecki ogłasza
konkurs na stanowisko**

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Nowosądeckiego

Wymiar czasu pracy : pełny etat

Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- zapewnienie realizacji zadań w zakresie promocji zatrudnienia, aktywizacji zawodowej oraz łagodzenia skutków bezrobocia,
- zapewnienie realizacji zadań Powiatu w zakresie polityki rynku pracy,
- zarządzanie podstawowymi usługami rynku pracy oraz instrumentami rynku pracy,
- inicjowanie i realizowanie projektów lokalnych,
- gospodarowanie budżetem Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Nowosądeckiego,
- gospodarowanie funduszami celowymi,
- opracowywanie projektu budżetu Powiatu w części dotyczącej zadań realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Nowosądeckiego,
- kierowanie Powiatowym Urzędem Pracy dla Powiatu Nowosądeckiego,
- zatrudnianie i zarządzanie personelem Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Nowosądeckiego,
- sprawowanie nadzoru nad majątkiem Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Nowosądeckiego.

Wymagania:

I. Niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na w/w stanowisku):

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Osoba kandydująca nie może być osobą skazaną prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe.
5. Co najmniej 3-letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej 5-letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy.
6. Niekaralność karą zakazu zajmowania stanowisk kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
7. Nieposzlakowana opinia.
8. Przedłożenie pracy pisemnej, dotyczącej koncepcji funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Nowosądeckiego.
9. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
10. Wiedza na temat zadań realizowanych przez powiatowe urzędy pracy.
11. Znajomość zagadnień z zakresu organizacji i zasad funkcjonowania instytucji rynku pracy.
12. Wiedza z zakresu zarządzania finansami publicznymi.
13. Znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

II. Wymagania dodatkowe (pozostałe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na w/w stanowisku):

- doświadczenie w kierowaniu zespołem pracowniczym,
- komunikatywność, odpowiedzialność, odporność na stres,
- umiejętność posługiwania się pakietem MsOffice lub Open Office, korzystania z poczty elektronicznej i zasobów Internetu,
- posiadanie prawa jazdy kat B.

Warunki pracy i płacy:

1. **Wymiar czasu pracy:** pełny ustawowy wymiar czasu pracy (pełny etat);
2. **Miejsce pracy:** Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Nowosądeckiego.
3. **W przypadku osób** podejmujących po raz pierwszy (w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. W czasie trwania tej umowy organizowana jest dla pracownika służba przygotowawcza trwająca nie dłużej niż 3 miesiące i kończąca się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem niezbędnym dalszego zatrudnienia pracownika;
4. **Wynagrodzenie** ustalane jest na podstawie przepisów z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530) i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960 ze zm.), kształtowane wg zasad przyjętych w Zarządzeniu Nr 5/2023 Starosty Nowosądeckiego z dnia 19 stycznia 2023 r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych, ustalania wynagrodzenia miesięcznego i jego maksymalnej wysokości oraz przyznawania nagród dla dyrektorów i kierowników oraz zastępców dyrektorów i kierowników niektórych powiatowych jednostek organizacyjnych (ze zm.).
5. **Warunki techniczne:** stanowisko zorganizowane jest na I piętrze, w pomieszczeniu biurowym, wyposażone w komputer z monitorem ekranowym. Pomieszczenia zlokalizowane powyżej parteru nie są dostępne dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- Kwestionariusz osobowy (wzór proszę pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa, www.starostwo.nowy-sacz.pl, w zakładce „Praca w Starostwie – Wprowadzenie”).
- Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- Oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie „nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”. **Złożenie oświadczenia o treści innej niż powyższa, wynikająca z wymagań ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, będzie przyczyną odrzucenia oferty udziału w naborze.**
- Oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie nie była karana zakazem pełnienia funkcji 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 289 ze zm.).
- Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
- Dokument potwierdzający wymagany staż pracy.
- Praca pisemna dotycząca koncepcji funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Nowosądeckiego.

Uwagi :

- 1) Kwestionariusz osobowy oraz składane oświadczenia należy podpisać własnoręcznie lub przy użyciu podpisu elektronicznego z certyfikatem kwalifikowanym lub używając profilu zaufanego na platformie e-Puap.
- 2) W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski, dokonane przez tłumacza przysięgłego.
- 3) Osoba, której w wyniku postępowania kwalifikacyjnego zostanie zaproponowane zawarcie umowy o pracę proszona jest o przedłożenie (po zakończeniu rekrutacji) informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności - w zakresie wynikającym z art. 6 ust.1 pkt 2 (w części dot. korzystania z pełni praw publicznych) i ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 28 marca 2024 r. (włącznie) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33 – w Kancelarii Administracyjnej (pok. 113) lub przesłać pod adresem: Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz.

Prosimy o dopisek na kopercie: „**Konkurs na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Nowosądeckiego**”.

Możliwe jest również przesłanie wymaganych dokumentów drogą elektroniczną, za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu.

W takim przypadku dokumenty należy opatrzyć podpisem elektronicznym z certyfikatem kwalifikowanym lub użyć profilu zaufanego na platformie e-Puap.

O uznaniu, że termin złożenia dokumentów został zachowany decyduje data ich wpływu do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu. Zgłoszenia, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu po upływie wyżej wymienionego terminu lub *bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.*

Inne informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) w Powiatowym Urzędzie Pracy dla Powiatu Nowosądeckiego przekraczał 6%.

- Informacja o liczbie kandydatów, którzy zgłosili się do naboru oraz informacja o wyniku naboru zostaną umieszczone na stronie internetowej Starostwa – w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej na parterze budynku Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu przy ul. Jagiellońskiej 33.

- W ciągu 14 dni od dnia upływu terminu do składania dokumentów kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej (możliwe są również inne metody naboru, wybrane przez Komisję Rekrutacyjną). Osoby te proszone są o zabranie ze sobą dowodu tożsamości.

- Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu nie zwraca złożonych dokumentów.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji

Stosownie do przepisów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego w dalszej części RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Nowosądecki. Możecie Państwo kontaktować się z nami listownie wysyłając korespondencję do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz, lub telefonicznie pod numerem: +48 18 41 41 600, bądź wysyłając maila na adres: powiat@nowosadecki.pl Adres skrzynki podawczej platformy EPUAP: starostwons@skrytkaESP
2. Inspektorem ochrony danych jest Tomasz Czerniec, e-mail: tczerniec@nowosadecki.pl, tel.: +48 18 41 41 807.

3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO. Pozostałe informacje, w tym Państwa dane w ramach kontaktu z nami oraz w innych celach będą przetwarzane o ile wyrazicie Państwo na to zgodę, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Na podstawie zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO najczęściej przetwarzamy dane w związku z przesłanym zapytaniem emailiem lub w formularzu kontaktowym, bądź z korzystaniem z treści zamieszczonych w serwisie internetowym. Ponadto, w przypadkach przesłania w ramach rekrutacji dokumentów zawierających szczególne kategorie danych osobowych wymienionych w art. 9 ust. 1 RODO, np.: informacje ujawniające poglądy polityczne, przekonania religijne, przynależność do związków zawodowych lub danych dotyczących stanu zdrowia, konieczna będzie dodatkowa Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Zakres przetwarzanych danych obejmuje przede wszystkim informacje, o jakich mowa w przepisach prawa pracy: art. 22¹ Kodeksu pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465) oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 2369, z późn. zm.) oraz przepisach ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Są to dane identyfikujące osoby: imię nazwisko, obywatelstwo, datę urodzenia, dane adresowe i teleadresowe, informacje o wykształceniu. Ponadto mogą to być dodatkowe informacje: PESEL, NIP, nazwisko rodowe, miejsce urodzenia oraz o zatrudnieniu lub prowadzonej działalności gospodarczej. W szczególnych przypadkach mogą być przetwarzane informacje o stanie zdrowia (stopień niepełnosprawności).
5. Państwa dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie upoważnionym podmiotom na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego / organizacji międzynarodowej.
7. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia rekrutacji. W pozostałych przypadkach w będziemy przetwarzać dane w okresie od wyrażenia zgody do czasu jej cofnięcia.
8. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Państwu:
 - prawo dostępu do treści danych,
 - prawo żądania sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych,
 - prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
 - prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych), gdy uznacie Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO.

W przypadku żądania usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, przepisy prawa regulujące tryb i okres przechowywania dokumentacji muszą przewidywać możliwość realizacji takiego żądania.

9. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
10. Nie będziemy wykorzystywać Państwa danych do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.

Oprac. BN 30.01.2024 r.