

Prezydent Miasta Zabrze

ogłasza nabór na wolne stanowisko

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze w pełnym wymiarze czasu pracy

Do głównych obowiązków Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy będzie należało:

- Kierowanie i nadzór nad działalnością Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrzu,
- Wykonywanie statutowych zadań Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrzu,
- Reprezentowanie Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrzu na zewnątrz,
- Gospodarowanie mieniem i środkami finansowymi Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrzu,
- Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrzu.

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe i minimum 5 lat stażu pracy,
- Co najmniej 3 letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej 5 letni staż w innych instytucjach rynku pracy,
- Co najmniej 3 letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym,
- Znajomość regulacji prawnych zgodnie z zakresem zadań wykonywanych na stanowisku: ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (w zakresie zadań publicznych realizowanych przez powiatowe urzędy pracy), ustawy o zatrudnieniu socjalnym, ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie danych,
- Nieposzlakowana opinia,
- Obywatelstwo polskie,
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- Brak karania 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,
- Brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- Prawo jazdy kat. B,
- Umiejętność obsługi komputera, w szczególności pakietu Office,
- Umiejętność zarządzania ryzykiem,
- Umiejętność zarządzania zmianą,
- Umiejętności interpersonalne,
- Postawa etyczna.

Zakres odpowiedzialności pracownika:

- Odpowiedzialność za należyte i terminowe wykonanie spraw wykazanych w zakresie czynności,
- Przestrzeganie przepisów prawa, uchwał Rady Miasta,
- Jakość i terminowość wykonywania wszystkich poleceń służbowych.

Wymagane dokumenty:

- Wypełniony elektroniczny formularz rekrutacyjny,
- **List motywacyjny** dodany jako załącznik do formularza rekrutacyjnego,
- **Kandydaci zobowiązani są do przygotowania koncepcji funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze. Termin oraz sposób dostarczenia koncepcji zostanie określony przez Komisję rekrutacyjną i przekazany kandydatom w trakcie trwania naboru,**
- Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną przed przystąpieniem do udziału w rozmowie są zobowiązani do przedstawienia **oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w aplikacji** (potwierdzające posiadane wykształcenie, staż pracy- zaświadczenie od pracodawcy, świadectwo pracy; kwalifikacje lub inne opisane w wymaganiach niezbędnych na dane stanowisko). Warunkiem przystąpienia do rozmowy kwalifikacyjnej jest dostarczenie przed rozmową wymaganych dokumentów,
- Kandydaci, zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, którzy nie przedstawią wymaganych dokumentów nie mogą brać udziału w rozmowie kwalifikacyjnej,
- W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Wymagane oświadczenia:

- Oświadczenie o braku skazania za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- Oświadczenie o zgodności z prawdą i ze stanem faktycznym, danych wpisanych w formularzu rekrutacyjnym,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora, którym jest: Prezydent Miasta Zabrze, z siedzibą władz przy ul. Powstańców Śl. 5-7, 41-800 Zabrze, zawartych w mojej aplikacji składanej dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego, w zakresie innych danych niż wynikające z art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, w celu realizacji aktualnych procesów rekrutacyjnych, zgodnie z przepisami: 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) zwanego dalej odpowiednio "RODO", Ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych. Podanie Państwa danych osobowych w zakresie adresu poczty elektronicznej jest dobrowolne, ale konieczne do założenia konta w systemie elektronicznej rekrutacji i wzięcia udziału w procesie rekrutacji, a ponadto konieczne do kontaktu z Państwem. Podanie Państwa danych osobowych w zakresie numeru telefonu jest dobrowolne, ale konieczne do telefonicznego kontaktu z Państwem. Podanie innych, dodatkowych Państwa danych osobowych jest dobrowolne i niekonieczne. Jeżeli nie chce Państwo, abyśmy przetwarzali dodatkowe dane, nie powinny być umieszczone w Państwa dokumentach.
- Wszystkie oświadczenia składane są w systemie elektronicznej rekrutacji.

Termin składania aplikacji do dnia: 16.02.2021 r.

Inne informacje:

- Zasady dotyczące naboru są określone w Zarządzeniu nr 61/ZPU/2020 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 28.01.2020 r. w sprawie nadania Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi w Urzędzie Miejskim w Zabrze oraz na wolne stanowiska dyrektorów miejskich jednostek organizacyjnych,
- Kandydat, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, jest zobowiązany do dostarczenia oryginałów dokumentów wynikających z Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej,
- Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu,
- Ogłoszenie Prezydenta Miasta Zabrze podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń,
- **Miejsce pracy: Powiatowy Urząd Pracy, Pl. Krakowski 9, 41-800 Zabrze.**

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- Praca w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy oraz na terenie miasta Zabrze, a także wyjazdy związane ze szkoleniami oraz wyjazdami służbowymi- delegacjami.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- Narzędzia i materiały pracy- komputer, urządzenia biurowe, praca przy komputerze przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy (powyżej 4 godzin).

PREZYDENT MIASTA

Małgorzata Mańka-Szulik