

STAROSTA NOWODWORSKI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W JEDNOSTCE ORGANIZACYJNEJ POWIATU:
POWIATOWY URZĄD PRACY W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM
W WYMIARZE 1/1 ETATU
NAZWA STANOWISKA : DYREKTOR POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe;
- b) minimum trzyletni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej 5 letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy;
- c) minimum trzyletni staż pracy na stanowisku kierowniczym w administracji publicznej;
- d) znajomość zasad funkcjonowania oraz przepisów regulujących działalność powiatowych urzędów pracy na rynku pracy;
- e) znajomość zagadnień z zakresu pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na aktywizację zawodową bezrobotnych, w tym z funduszy unijnych;
- f) umiejętność z zakresu zarządzania;
- g) umiejętność i doświadczenie w kierowaniu zespołem;
- h) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych;
- i) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- j) niekaralność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (dotyczy objęcia zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi);
- k) obywatelstwo polskie;
- l) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) wykształcenie z zakresu zarządzania;
- b) komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na danym stanowisku:

- a) kierowanie Powiatowym Urzędem Pracy w Nowym Dworze Mazowieckim i reprezentowanie go na zewnątrz;
- b) podejmowanie i realizacja zadań w szczególności w zakresie promocji zatrudnienia, polityki rynku pracy, aktywizacji zawodowej w tym osób niepełnosprawnych, łagodzenia skutków bezrobocia i zatrudnienia socjalnego;
- c) zarządzanie podstawowymi usługami rynku pracy oraz instrumentami wspierającymi podstawowe usługi rynku pracy;
- d) inicjowanie i realizowanie projektów lokalnych i regionalnych;
- e) realizowanie budżetu Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Dworze Mazowieckim;
- f) planowanie i dysponowanie środkami budżetowymi, Funduszu Pracy oraz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- g) pozyskiwanie środków finansowych z funduszy krajowych i unijnych, w tym EFS;
- h) wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie udzielonego przez Starostę Nowodworskiego upoważnienia;

- i) planowanie, wytyczanie kierunków działania oraz ustalanie organizacji pracy Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Dworze Mazowieckim;
 - j) zatrudnianie i zarządzanie personelem Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Dworze Mazowieckim;
 - k) współpraca z organami samorządu terytorialnego, Powiatową Radą Zatrudnienia, organizacjami pozarządowymi, instytucjami szkolącymi i ośrodkami pomocy społecznej.
- 4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**
- a) praca przy komputerze;
 - b) praca administracyjno-biurowa;
 - c) większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej;
 - d) wymiar czasu pracy: 40 godzin (w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami).
- 5. Rekrutacja i zatrudnienie osób niepełnosprawnych:**
- a) W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia naboru, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Dworze Mazowieckim w rozumieniu przepisów Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%;
- 6. Wymagane dokumenty:**
- a) curriculum vitae;
 - b) list motywacyjny;
 - c) koncepcja funkcjonowania Urzędu;
 - d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
 - e) kserokopie dokumentów poświadczające wykształcenie, posiadane kwalifikacje lub umiejętności;
 - f) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
 - g) oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - h) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
 - i) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014r. poz.1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz.1202).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie **Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Ignacego Paderewskiego 1B p. 8** lub pocztą na adres : **Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Ignacego Paderewskiego 1B, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Dworze Mazowieckim ” w terminie do dnia **2 listopada 2015r.** do godz. **12⁰⁰**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane. Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu do urzędu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.nowodworski.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim.

STAROSTA
/-/ Magdalena Biernacka