

## **Starosta Choszczeński ogłasza nabór na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Choszczynie**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Powiatowy Urząd Pracy w Choszczynie, ul. Drawieńska 15, 73-200 Choszczno.

**2. Określenie stanowiska:**

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Choszczynie - 1 etat.

**3. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 6) co najmniej 3-letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej 5-letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy;
- 7) brak orzeczenia kary zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 8) znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wraz z aktami wykonawczymi, ustawy o finansach publicznych oraz znajomość ustaw w zakresie dotyczącym zadań publicznych realizowanych przez Powiatowe Urzędy Pracy;
- 9) znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych.

**4. Wymagania dodatkowe:**

- 1) doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym stanowisku pracy;
- 2) doświadczenie w pozyskiwaniu środków unijnych;
- 3) umiejętność planowania, analizowania i racjonalizacji wydatków;
- 4) umiejętność zarządzania pracą zespołu;
- 5) komunikatywność, bardzo dobra organizacja pracy, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista, odporność na stres.

**5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) kierowanie Powiatowym Urzędem Pracy w Choszczynie (PUP) i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników PUP;
- 3) realizacja zadań należących do samorządu powiatowego w zakresie polityki rynku pracy;
- 4) realizacja budżetu PUP;
- 5) dysponowanie środkami przeznaczonymi na aktywizację zawodową bezrobotnych;
- 6) pozyskiwanie środków finansowych z funduszy krajowych i unijnych;
- 7) załatwianie w imieniu starosty spraw, w tym wydawanie decyzji, postanowień oraz zaświadczeń w trybie przepisów o postępowaniu administracyjnym, w zakresie określonym w upoważnieniu;

8) współpraca z organami samorządu terytorialnego, Powiatową Radą Rynku Pracy, instytucjami szkoleniowymi i organizacjami pozarządowymi w zakresie realizowanych zadań;

9) realizacja innych zadań wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy.

Praca w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Choszcznie, ul. Drawieńska 15.

Stanowisko zorganizowane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. Nr 148, poz. 973 z późn. zm.).

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Choszcznie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

8. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny;

2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

3) życiorys (CV);

4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania oferowanej pracy;

5) kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające wymagane okresy pracy;

6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;

7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;

8) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego;

9) oświadczenie o braku orzeczenia kary zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;

10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do celów rekrutacyjnych.

9. Termin i miejsce składania dokumentów: Dokumenty, o których mowa w punkcie 8, należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Nabór na Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Choszcznie" w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Choszcznie przy ul. Nadbrzeżnej 2, lub wysłać pocztą w terminie do dnia 10 lutego 2025 r., do godziny 15.30. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Starostwa.

10. Informacje dodatkowe: Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Choszcznie i Powiatowego Urzędu Pracy w Choszcznie oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Choszcznie i Powiatowego Urzędu Pracy w Choszcznie.

STAROSTA  
  
mgr Wioletta Kuszak