

**Zarządzenie Nr 20/2011
Starosty Chodzieskiego
z dnia 12 kwietnia 2011 r.**

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chodzieży, regulaminu Komisji Konkursowej i powołania jej składu.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), w związku z art. 9 ust. 5a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.)

§ 1

1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chodzieży.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone na tablicach informacyjnych w Starostwie Powiatowym w Chodzieży i na tablicy Powiatowego Urzędu Pracy w Chodzieży oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Chodzieży.

§ 2

1. Powołuje się Komisję Konkursową w następującym składzie:
 - 1) Piotr Jankowski - Przewodniczący
 - 2) Dorota Pierzchlewicz - Zastępca Przewodniczącego
 - 3) Aleksandra Lueck - Sekretarz
 - 4) Antoni Kolasa - Członek
2. Komisja Konkursowa przeprowadzi postępowanie konkursowe na podstawie Regulaminu, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Julian Hermaszczuk

STAROSTA CHODZIESKI

OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO

DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W CHODZIEŻY

.....
nazwa stanowiska pracy

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe,
- d) co najmniej trzyletni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej pięcioletni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy,
- e) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość funkcjonowania administracji samorządowej oraz znajomość gospodarki finansowej, kadrowej i zarządzania mieniem instytucji,
- b) umiejętność współpracy z organami samorządowymi oraz innymi instytucjami zewnętrznymi,
- c) wiedza w zakresie zarządzania projektami lub doświadczenie zawodowe w pozyskiwaniu środków pozabudżetowych oraz znajomość postępowania administracyjnego,
- d) znajomość aktów prawnych: ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy o finansach publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie powiatowym, kodeksu pracy i innych przepisów z zakresu prawa pracy, ustawy o ochronie danych osobowych, prawa zamówień publicznych,
- e) umiejętność zarządzania zespołem pracowników,
- f) umiejętność rozwiązywania problemów i radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych,
- g) dyspozycyjność i odpowiedzialność,
- h) kreatywność i samodzielność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) kierowanie całokształtem działalności Powiatowego Urzędu Pracy,
- b) podejmowanie i realizacja zadań w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji osób bezrobotnych,
- c) zapewnianie realizacji zadań powiatu w zakresie polityki rynku pracy,
- d) zarządzanie podstawowymi usługami rynku pracy oraz instytucjami wspierającymi podstawowe usługi rynku pracy,
- e) planowanie i dysponowanie środkami budżetowymi oraz środkami Funduszu Pracy,
- f) pozyskiwanie środków finansowych z funduszy krajowych i Unii Europejskiej,
- g) inicjowanie i realizacja projektów lokalnych,
- h) opracowywanie projektu i realizacja budżetu Powiatowego Urzędu Pracy w Chodzieży,
- i) nadzorowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej Powiatowego Urzędu Pracy,

- j) współpraca z organami samorządów terytorialnych, Powiatową Radą Zatrudnienia, organizacjami pozarządowymi, instytucjami szkolącymi i ośrodkami pomocy społecznej,

4. Wymagane dokumenty:


- a) życiorys(CV),
- b) kwestionariusz osobowy (oryginał - do pobrania na stronie www.powiat-chodzieski.pl),
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy i jej charakter,
- e) kserokopia dowodu osobistego,
- f) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie, że osoba „nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”,
- h) inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje, umiejętności, osiągnięcia (certyfikaty, dyplomy ukończenia studiów podyplomowych, kursów itp.).

Wymagane dokumenty aplikacyjne wraz z podaniem numeru telefonu kontaktowego należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Chodzieży (Chodzież ul. Wiosny Ludów 1) lub pocztą elektroniczną na adres: starosta.pch@powiatypolskie.pl (w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego) z dopiskiem: **Dotyczy konkursu na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chodzieży** w terminie do dnia 22 kwietnia 2011 r.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Chodzieży przy ul. Wiosny Ludów 1

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)*”.

STAROSTA

Julian Hermaszczuk

REGULAMIN

postępowania konkursowego na stanowisko dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chodzieży

§ 1

Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzania postępowania konkursowego do wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chodzieży oraz zadania i tryb pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej Komisją.

§ 2

1. Kandydat na stanowisko dyrektora wyłaniany jest w drodze konkursu.
2. Konkurs na stanowisko dyrektora przeprowadza komisja powołana przez Starostę Chodzieskiego
3. Postępowanie obejmuje:
 - a) ogłoszenie o konkursie,
 - b) rozpatrzenie zgłoszonych ofert,
 - c) rozstrzygnięcie konkursu.
4. Ogłoszenie o konkursie powinno informować o następujących wymaganiach wobec kandydata:
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) wykształcenie wyższe,
 - d) co najmniej trzyletni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej pięcioletni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy,
 - e) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - f) nieposzlakowana opinia.
5. Oferty kandydatów powinny zawierać:
 - a) życiorys(CV),
 - b) kwestionariusz osobowy (oryginał - do pobrania na stronie www.powiat-chodzieski.pl),
 - c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
 - d) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy i jej charakter,
 - e) kserokopia dowodu osobistego,
 - f) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - g) oświadczenie, że osoba „nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”,
 - h) inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje, umiejętności, osiągnięcia (certyfikaty, dyplomy ukończenia studiów podyplomowych, kursów itp.).

§ 3

Konkurs składa się z następujących etapów:

- 1) otwarcia i zapoznania się z dokumentami złożonymi przez kandydatów oraz stwierdzenia ich kompletności,
- 2) rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 4

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od sprawdzenia, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty, oraz czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o konkursie.
2. Oferty złożone po terminie, niezawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu o konkursie dokumentów, oraz oferty, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie, podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego etapu postępowania konkursowego.
3. Przewodniczący Komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego etapu postępowania konkursowego podając przyczynę odrzucenia oferty.

§ 5

1. W trakcie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci przedstawiają swoje programy kierowania placówką oraz odpowiadają na pytania członków Komisji.
2. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej ocenia się predyspozycje, wiedzę i kwalifikacje kandydatów w zakresie zarządzania Powiatowym Urzędem Pracy.
3. Niestawienie się kandydata w wyznaczonym terminie i miejscu na rozmowę kwalifikacyjną jest równoznaczne z rezygnacją tego kandydata z udziału w konkursie.

§ 6

Komisja konkursowa wskazuje najlepszego kandydata do zatrudnienia na stanowisku Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy.

§ 7

Z postępowania konkursowego sporządza się protokół, w którym umieszcza się informacje, o których mowa w § 7.

§ 8

Protokół winien zawierać w szczególności:

- 1) datę i miejsce przeprowadzenia poszczególnych czynności postępowania,
- 2) imiona i nazwiska osób przeprowadzających postępowanie,
- 3) listę kandydatów biorących udział w postępowaniu,
- 4) opis przeprowadzonych czynności i podjętych uchwał,
- 5) wyniki postępowania.

§ 9

Komisja przekazuje protokół wraz z całą dokumentacją Staroście Chodzieskiemu.

§ 10

Ogłoszenie o konkursie i wyniku przeprowadzonego konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Chodzieży oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Chodzieży i Powiatowego Urzędu Pracy w Chodzieży.

§ 11

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zakończenia postępowania konkursowego, bez względu na wynik tego postępowania.

§ 12

1. Dokumenty złożone przez kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu konkursowym zostaną dołączone do jego akt osobowych.
2. Dokumenty pozostałych kandydatów zostaną dołączone do dokumentacji z prac Komisji.