

PREZYDENT WROCŁAWIA

**ogłasza Konkurs w celu wyłonienia kandydata do powołania na stanowisko
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy we Wrocławiu**

Do głównych zadań Osoby zatrudnionej na stanowisku Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy we Wrocławiu będzie należało m.in.:

- 1) podejmowanie i realizacja zadań w zakresie promocji zatrudnienia, aktywizacji zawodowej oraz łagodzenia skutków bezrobocia;
- 2) realizacja zadań wynikających z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 3) zarządzanie podstawowymi usługami rynku pracy oraz instrumentami wspierającymi podstawowe usługi rynku pracy;
- 4) inicjowanie i realizowanie projektów lokalnych i regionalnych;
- 5) planowanie i dysponowanie środkami budżetu Powiatowego Urzędu Pracy we Wrocławiu;
- 6) pozyskiwanie środków finansowych z funduszy krajowych i unijnych;
- 7) wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie udzielonego przez Starostę Wrocławskiego upoważnienia;
- 8) planowanie i wytyczanie kierunków działania oraz ustalanie organizacji pracy Powiatowego Urzędu Pracy we Wrocławiu;
- 9) zatrudnianie i zarządzanie personelem Powiatowego Urzędu Pracy we Wrocławiu;
- 10) współpraca z organami samorządów terytorialnych, Powiatową Radą Rynku Pracy, organizacjami pozarządowymi, instytucjami szkolącymi i ośrodkami pomocy społecznej;
- 11) pełnienie funkcji administratora danych osobowych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: budynek Powiatowego Urzędu Pracy we Wrocławiu – ul. Gliniana 20-22, 50-525 Wrocław

Stanowisko pracy: praca stacjonarna przy stanowisku komputerowym powyżej 4 godzin dziennie; stanowisko pracy jest dostosowane do potrzeb osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim

Przewidywany termin zatrudnienia: IV kwartał 2020

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) niekaralność karą zakazu zajmowania stanowisk związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 5) wykształcenie: wyższe;

- 6) doświadczenie zawodowe: co najmniej 3-letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej 5-letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy;
- 7) znajomość ustaw i przepisów do nich wykonawczych:
 - a) o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - b) o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (w zakresie dotyczącym zadań publicznych realizowanych przez powiatowe urzędy pracy),
 - c) o zatrudnieniu socjalnym,
 - d) o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (w zakresie dotyczącym zadań publicznych realizowanych przez powiatowe urzędy pracy),
 - e) o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
 - f) o systemie ubezpieczeń społecznych (w zakresie dotyczącym zadań publicznych realizowanych przez powiatowe urzędy pracy),
 - g) o samorządzie gminnym,
 - h) o samorządzie powiatowym,
 - i) o pracownikach samorządowych,
 - j) o dostępie do informacji publicznej i o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego,
 - k) o finansach publicznych,
 - l) Kodeks postępowania administracyjnego,
 - m) Prawo zamówień publicznych,
 - n) Kodeks pracy;
- 8) znajomość przepisów dot. ochrony danych osobowych i innych tajemnic prawnie chronionych;
- 9) obsługa pakietu Microsoft Office.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość języka angielskiego;
- 2) komunikatywność, zarządzanie zespołem, zdolność rozwiązywania problemów, kreatywność, zdolności mediacyjne.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu wrześniu 2020 r. wyniósł poniżej 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny - opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 2) kwestionariusz osobowy, zgodnie z załączonym wzorem - opatrzony datą i własnoręcznym podpisem;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- 5) kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego (dot. osób nieposiadających obywatelstwa polskiego);
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 8) oświadczenie, że kandydat nie jest karany zakazem zajmowania stanowisk związanych z dysponowaniem środkami publicznymi - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 9) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym - opatrzone własnoręcznym podpisem.

UWAGA! Należy składać wyłącznie dokumenty i oświadczenia wymienione powyżej - bez załączania dokumentów dodatkowych, takich jak: CV, kserokopii dowodu osobistego, kserokopii paszportu, kserokopii prawa jazdy itp.

Przekazanie przez kandydata danych osobowych i informacji wykraczających poza zakres określony w niniejszym ogłoszeniu jest wyłączną decyzją kandydata, a przekazane dane i informacje nadmiarowe nie podlegają ocenie.

Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski, na koszt własny kandydata.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w formie papierowej osobiście w Wydziale Organizacyjnym i Kadr Urzędu Miejskiego Wrocławia, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław lub za pośrednictwem operatora pocztowego na ww. adres, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Dotyczy konkursu na Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy** w nieprzekraczalnym terminie do dnia 9 listopada 2020 r. (decyduje data wpływu do Urzędu).

Odpowiedzi na wszelkie pytania związane z procedurą Konkursu udziela pani Alicja Bogusz, Dyrektor Wydziału Organizacyjnego i Kadr Urzędu Miejskiego Wrocławia, telefon +48 71 777 87 88.

Do następnego etapu Konkursu zapraszani będą telefonicznie lub drogą elektroniczną kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne (w tym złożyli wymagane dokumenty i oświadczenia).

Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego Wrocławia w budynku przy pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław naprzeciwko pok. 144, a także na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w budynku Powiatowego Urzędu Pracy ul. Gliniana 20-22, 50-525 Wrocław.

PREZYDENT WROCŁAWIA

Jacek Sutryk