



**Ogłoszenie Nr 032.ROPS.1.2019 o konkursie na stanowisko dyrektora
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Kielcach**

Jednostka	Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce
Oferowane stanowisko	Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach
Jednostka organizacyjna	Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach
Data ogłoszenia naboru	18.07.2019
Termin składania dokumentów	01.08.2019
Ilość etatów	1 etat – na zastępstwo - na czas nieobecności dyrektora
Wymiar czasu pracy	Pełny wymiar czasu pracy
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:</p> <ol style="list-style-type: none">1) spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 - 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019, poz. 1282.);2) wykształcenie wyższe;3) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym:<ul style="list-style-type: none">– 3-letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub,– 5-letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy;4) doświadczenie zawodowe w zarządzaniu zasobami ludzkimi;5) znajomość przepisów prawa w zakresie zasad wydatkowania środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej oraz finansów publicznych;6) znajomość przepisów obowiązujących aktów prawnych:<ul style="list-style-type: none">– ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wraz z aktami wykonawczymi;– ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;– ustawy o samorządzie województwa;– ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;– ustawy o finansach publicznych;– ustawy o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy;– ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z ochroną miejsc pracy;– ustawy o pracownikach samorządowych;7) przedstawienie pisemnej koncepcji funkcjonowania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach.

	<p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) staż pracy dłuższy niż wskazany w wymaganiach niezbędnych, w tym dłuższy niż: <ul style="list-style-type: none"> – 6-letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub, – 8-letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy; b) ponad 5-letnie doświadczenie zawodowe w zarządzaniu zasobami ludzkimi; c) doświadczenie we wdrażaniu projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zarządzanie Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach (WUP). 2. Nadzór nad działalnością WUP oraz reprezentowanie go na zewnątrz. 3. Współpraca z organami Samorządu Województwa Świętokrzyskiego, właściwymi ministerstwami oraz podmiotami i instytucjami rynku pracy. 4. Załatwianie w imieniu Marszałka Województwa spraw, w tym wydawanie decyzji i postanowień w trybie przepisów o postępowaniu administracyjnym. 5. Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy względem pracowników WUP.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie WUP. 2. Częste wyjazdy służbowe. 3. Częste wystąpienia publiczne. 4. Praca pod presją czasu. 5. Na stanowisku pracy wymagana jest: <ul style="list-style-type: none"> a) samodzielność i efektywność w działaniu; b) zdolność do podejmowania decyzji; c) łatwość w nawiązywaniu kontaktów; 6. Umiejętności: <ul style="list-style-type: none"> – organizacyjne, – interpretacji przepisów prawnych, – negocjacji i komunikacji, – przeciwdziałania i rozwiązywania konfliktów.
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1. List motywacyjny i CV. 2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 3. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia, o których mowa w wymaganiach związanych ze stanowiskiem. 4. Pisemna koncepcja funkcjonowania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach. <p>A także poniższe dokumenty wyłącznie wg wzoru zawartego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego na stronie internetowej http://bip.sejmik.kielce.pl w zakładce PRACA W URZĘDZIE → DOKUMENTY DO POBRANIA PRZY NABORZE NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. 6. Klauzula informacyjna dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie 7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. 8. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. <p>Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.</p>

	<p>Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.</p>
<p>Miejsce i termin składania dokumentów</p>	<p>Wymagane dokumenty (z oznaczeniem nadawcy) należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 01.08.2019 r. do godz. 15.30 w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2. II, parter, pokój 13) ul. Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce <p>lub</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) przesłać pocztą do dnia 01.08.2019 r. – (decyduje data wpływu do urzędu) na adres: Oddział Kadr i Rozwoju Zawodowego Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego ul. Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce <p>z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr 032.ROPS.1.2019 na stanowisko Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach”</p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 342 15 63</p>
<p>Uwagi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane. 2. Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru. 3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana w BIP na stronie internetowej http://bip.sejmik.kielce.pl oraz na tablicy informacyjnej urzędu. 4. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia. 5. Dokumenty pozostałych kandydatów są przechowywane, za ich zgodą, na zasadach określonych w odrębnych przepisach. 6. W przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.