OA.111.8.2024

**POWIATOWY URZĄD PRACY W GRÓJCU**

**OGŁASZA NABÓR Nr 8/2024 NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Zastępcy Dyrektora**

**w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grójcu**

1. Wymagania niezbędne kandydata na stanowisko:
	1. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
	2. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane
	z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
	3. Posiada obywatelstwo polskie lub jest obywatelem Unii Europejskiej bądź obywatelem innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
	4. Nieposzlakowana opinia.
	5. W zakresie wykształcenia i doświadczenia zawodowego:

- wykształcenie wyższe i 5 lat stażu pracy

1. Wymagania dodatkowe:
	1. Biegła obsługa komputera (dodatkowo punktowana będzie znajomość obsługi programu, Syriusz, eDOK).
	2. Umiejętność interpretacji przepisów, zaangażowanie w pracę, umiejętność zarządzania
	zespołem.
	3. Znajomość obowiązujących przepisów prawnych, tj.:
		1. Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
		2. Kodeks Postępowania Administracyjnego,
		3. Ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
		4. Ustawa o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
		5. Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych,
		6. Ustawa o zatrudnieniu socjalnym,
		7. Ustawa o pomocy społecznej,
		8. Ustawa o ekonomii społecznej,
		9. Akty prawne regulujące Europejski Fundusz Społeczny.
2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
	1. planowanie, wytyczanie kierunków działania i organizacja pracy podległych komórek organizacyjnych,
	2. koordynowanie i nadzorowanie pracy podległych komórek organizacyjnych,
	3. podejmowanie decyzji oraz wydawanie dyspozycji w granicach wynikających z zakresu działania podległych komórek organizacyjnych,
	4. opiniowanie doboru obsady stanowisk kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz wnioskowanie wysokości wynagrodzenia, przeszeregowań, nagród i kar,
	5. promocja usług Urzędu,
	6. współpraca z organami, organizacjami i instytucjami w zakresie wynikającym z realizacji zadań nałożonych na PUP,
	7. nadzór nad realizacją programów regionalnych realizowanych przez PUP we współpracy z WUP,
	8. nadzór nad realizacją programów aktywizacji zawodowej, programów specjalnych i pilotażowych finnsowanych z Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej i inych funduszy celowych,
	9. przedkładanie Dyrektorowi PUP wniosków wynikających z analizy sytuacji na rynku pracy,
	10. nadzór nad podnoszeniem kwalifikacji pracowników podległych komórek organizacyjnych, w trakcie nieobecności Dyrektora PUP podejmowanie decyzji

 o kierowaniu pracowników PUP na szkolenie,

* 1. zapewnienie prawidłowego planowania środków Funduszu Pracy i innych funduszy celowych na aktywizację zawodową,
	2. nadzór i inicjowanie badań i analiz dotyczących rynku pracy,
	3. wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnego upoważnienia Dyrektora PUP.
1. Warunki pracy:
	1. Forma zatrudnienia – umowa o pracę.
	2. Planowany termin zatrudnienia: grudzień 2024r.
	3. Miejsce pracy – Powiatowy Urząd Pracy w Grójcu.
	4. Charakter pracy - administracyjno – biurowa przy monitorze ekranowym.
2. Wymagane dokumenty:
	1. List motywacyjny.
	2. Życiorys – CV
	3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do ogłoszenia).
	4. Dokumenty poświadczające staż pracy.
	5. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.
	6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.
	7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
	8. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Informacje dodatkowe:
	1. Wymiar czasu pracy – pełny etat.
	2. CV oraz list motywacyjny powinien być podpisany przez kandydata oraz zawierać klauzulę: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji i selekcji zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
	3. Wszystkie kopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność
	z oryginałem.
	4. W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej
	i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie w terminie do dnia 25 listopada 2024r. do godz. 15.00 (przy wysyłce pocztowej decyduje data wpływu do urzędu) osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Grójcu, ul. Laskowa 4a, pok. 213, 05-600 Grójec z dopiskiem: „Dotyczy naboru nr 8/2024”. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o terminie, sposobie dalszej rekrutacji i wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej [www.grojec.praca.gov.pl](http://www.grojec.praca.gov.pl), oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną

w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.