

ZARZĄDZENIE NR 5/2020
STAROSTY TUCHOLSKIEGO
z dnia 23 stycznia 2020 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi

Na podstawie art. 9 ust. 5 i 5a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1482 z późn. zm.) w związku z art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 t.j.)

zarządza się, co następuje:

- § 1.1. Ogłasza się otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tucholi – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi.
2. Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2.1. Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi przeprowadzi Komisja Kwalifikacyjna w składzie:
- 1) Zenon Poturalski – Wicestarosta Tucholski – Przewodniczący Komisji,
 - 2) Jacek Lorczak – Zastępca Naczelnika Wydziału Organizacyjnego – Członek Komisji,
 - 3) Tomasz Sobiecki – Radca prawny – Członek Komisji,
 - 4) Dorota Słupińska – Inspektor – Członek Komisji.
2. Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi zostanie przeprowadzone zgodnie z :
- 1) Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 2) Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - 3) Regulaminem naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Tucholi oraz na wolne stanowiska Kierowników jednostek organizacyjnych powiatu.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mróz

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 5/2020
Starosty Tucholskiego
z dnia 23 stycznia 2020 r.

**Ogłoszenie
o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 t.j.)

**Starosta Tucholski
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Tucholi**

1. Wymagania niezbędne:

Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

- 1) posiada wykształcenie wyższe,
- 2) posiada co najmniej 3-letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej 5-letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy,
- 3) jest obywatelem polskim,
- 4) nie była karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 5) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 6) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora,
- 8) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Dodatkowe wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku: prawo lub administracja,
- 2) co najmniej roczny staż pracy na stanowisku kierowniczym lub samodzielny stanowisku pracy,
- 3) opracowanie (w formie pisemnej) koncepcji funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi,
- 4) znajomość przepisów:
 - ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (w zakresie dotyczącym zadań publicznych realizowanych przez powiatowe urzędy pracy),
 - ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (w zakresie dotyczącym zadań publicznych realizowanych przez powiatowe urzędy pracy),
 - ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych (w zakresie zadań dotyczącym zadań publicznych realizowanych przez powiatowe urzędy pracy),
 - ustawy o finansach publicznych,

- ustawy– Prawo zamówień publicznych,
- ustawy o pracownikach samorządowych oraz kodeks pracy,
- ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- ustawy o ochronie danych osobowych.

3. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. Kierowanie działalnością Powiatowego Urzędu Pracy i ponoszenie za jednostkę pełnej odpowiedzialności przed Starostą.
2. Reprezentowanie Powiatowego Urzędu Pracy na zewnątrz.
3. Pełnienie funkcji pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy w stosunku do pracowników urzędu.
4. Realizowanie zadań w ramach przyznaných środków z budżetu powiatu oraz innych źródeł.
5. Wykonywanie funkcji Administratora Danych Osobowych.
6. Wydawanie zarządzeń i aktów normatywnych.
7. Współpraca z organami samorządu terytorialnego, organizacjami społecznymi, związkami zawodowymi, PRRP, organizacjami pracodawców, poszczególnymi pracodawcami, instytucjami działającymi w zakresie rynku pracy.
8. Wykonywanie innych związanych z pełnioną funkcją zadań oraz poleceń przełożonego.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór- Zał. nr 1 do ogłoszenia),
- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys- curriculum vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających 3-letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej 5-letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego (wzór- Zał. nr 2 do ogłoszenia),
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych (wzór- Zał. nr 2 do ogłoszenia),
- 8) oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze (wzór- Zał. nr 3 do ogłoszenia),
- 9) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wzór- Zał. nr 2 do ogłoszenia),
- 10) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku określonym w ogłoszeniu (wzór- Zał. nr 2 do ogłoszenia),
- 11) opinie lub referencje.

Wzory wyżej wymienionych oświadczeń stanowią załączniki do niniejszego ogłoszenia.

5. Dokumenty dodatkowe:

- 1) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku: prawo lub administracja,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających co najmniej roczny staż pracy na stanowisku

- kierowniczym lub samodzielnym stanowisku pracy,
3) koncepcja funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenie przekracza 6%.

7. Warunki pracy :

- 1) Miejsce pracy: Tuchola, Plac Wolności 23.
- 2) Specyfika pracy na stanowisku:
 - praca w pomieszczeniu zlokalizowanym na II piętrze (budynek bez windy);
 - pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego czasu pracy;
 - bezpośredni kontakt z klientem.

8. Metody selekcji kandydatów:

Rozmowa kwalifikacyjna polegająca na zadawaniu przez poszczególnych członków Komisji (z wyłączeniem sekretarza komisji) pytań z zakresu znajomości ustaw podanych w ogłoszeniu o naborze i przedłożonej koncepcji funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi. Wszyscy kandydaci odpowiadają na jednakowe pytania. O ilości pytań decyduje Komisja Kwalifikacyjna.

9. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w Punkcie Obsługi Interesanta lub przesłać na adres Starostwa Powiatowego w Tucholi, ul. Poczтовая 7, 89- 500 Tuchola w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi**” do dnia **03 lutego 2020 r. do godz. 16.30.**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa niekompletne lub po upływie wskazanego wyżej terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Tucholi www.bippowiat.tucholski.pl.

W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w ogłoszeniu oraz nie załączenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, będą one komisyjnie zniszczone. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania. W okresie do 1 tygodnia od upływu terminu składania ofert osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowane telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Wybrany kandydat przed zawarciem stosunku pracy zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały zamieszczone w protokole, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób podlegają zwrotowi i będą odsyłane lub mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych.

Starosta Tucholski zastrzega sobie prawo odwołania naboru na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

Uwaga:

1. Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania powierzonych w procesie rekrutacji danych osobowych zawiera treść oświadczenia o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze stanowiące załącznik do niniejszego ogłoszenia.

2. Przez staż pracy rozumie się okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, potwierdzony kopiami świadectw pracy lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy - zaświadczeniem o zatrudnieniu, zawierającym okres zatrudnienia.

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mróz

Tuchola, dnia 23 stycznia 2020 r.

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O
ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł
zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców
oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych
.....
.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mróz

.....
imię i nazwisko

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIA

I)

Oświadczam, że *..... obywatelem polskim zgodnie z art. 6 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

.....
podpis

II)

Oświadczam, że **..... pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych zgodnie z art. 6 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

.....
podpis

III)

Oświadczam, że ***..... skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe zgodnie z art. 6 ust.3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

.....
podpis

IV)

Oświadczam, że stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu.

.....
podpis

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mróz

* należy wpisać: *jestem/ nie jestem*

** należy wpisać: *posiadam/ nie posiadam*

*** należy wpisać: *byłam/byłam lub nie byłam/ nie byłam*

**OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH
OSOBOWYCH DO CELÓW REKRUTACJI W RAMACH NABORU
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE, W TYM
WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych zawartych w przekazanych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych przez Administratora danych w Starostwie Powiatowym w Tucholi - Starostę Tucholskiego, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L.119, s. 1) – dalej RODO w celu realizacji procesu naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi, w zakresie szerszym niż jest to wymagane na podstawie art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1040).

Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są zgodne z prawdą.

Zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Tucholi jest Starosta Tucholski z siedzibą w Tucholi przy ul. Pocztowej 7, 89-500 Tuchola.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem ochrony danych poprzez e-mail: iod@tucholski.pl oraz pod numerem telefonu 52 5590700 lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a) realizacji procesu naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi
 - b) wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na administratorze zgodnie z art. 6 pkt 1 lit. c RODO;
 - c) realizacji celu w jakim Pan/Pani dobrowolnie wyraził/a zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO - w przypadku podania danych należących do szczególnych kategorii danych) w przypadku pozostałych danych;
 - d) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy;
 - e) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

4. Pani/Pana dane osobowe możemy przekazywać i udostępniać wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa: dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii; do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; do usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym); do ograniczenia przetwarzania danych osobowych; do przenoszenia danych; prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, w przypadku danych wynikających z przepisów prawa oraz dobrowolne, w przypadku danych podanych za zgodą. Podanie danych jest niezbędne w celu wzięcia udziału w postępowaniu konkursowym. Odmowa podania danych uniemożliwia rozpatrzenie oferty. Przetwarzanie danych osób, których aplikacja zostanie rozpatrzona negatywnie, będą przechowywane maksymalnie przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji lub do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
10. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w dalszych procesach rekrutacyjnych

Wyrażam/nie wyrażam* zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE w celach wynikających z dalszego procesu rekrutacji prowadzonego przez Starostwo Powiatowe w Tucholi.

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

*niepotrzebne skreślić

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mróz