

ON. 2111.1.2022. JPK

Starosta Sztumski

**ogłasza rozpoczęcie procedury rekrutacji kandydatów na stanowisko:
Dyrektor Zakładu Aktywności Zawodowej.**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 530) ogłasza z dniem 11 lipca 2022r. otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektor Zakładu Aktywności Zawodowej.

1. Opis stanowiska

- 1) forma nawiązania stosunku pracy- umowa o pracę
- 2) wymiar czasu pracy- pełen etat (40 godzin tygodniowo) w równoważnym systemie czasu pracy.

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) kandydat jest obywatelem polskim lub obywatelem Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) posiada wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 6) posiada co najmniej pięcioletni staż pracy, w tym minimum dwa lata na stanowisku kierowniczym lub wykonywał przez co najmniej pięć lat działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- 8) biegła znajomość obsługi komputerowego oprogramowania biurowego, w szczególności Pakiet Office;
- 9) znajomość przepisów prawnych, w szczególności ustaw: o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych; Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie zakładów aktywności zawodowej, o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego, o ochronie danych osobowych, Kodeks pracy, o dostępie do informacji publicznej, o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) umiejętność pracy w zespole,
- 2) łatwość nawiązywania kontaktów,
- 3) umiejętność zarządzania personelem,
- 4) umiejętność stosowania przepisów prawa,
- 5) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- 6) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa,
- 7) umiejętność logicznego myślenia,

- 8) umiejętności analityczne,
- 9) sumienność i zdyscyplinowanie,
- 10) samodzielność w realizacji zadań,
- 11) komunikatywność,
- 12) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- 13) obowiązkowość, odpowiedzialność, wnikliwość
- 14) decyzyjność, odporność na stres.
- 15) prawo jazdy kat. B

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością Zakładu i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru nad całością działalności Zakładu;
- 3) organizowanie i nadzorowanie pracy pracowników Zakładu;
- 4) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy;
- 5) powoływanie składu Zespołu Programowego, nadzorowanie i ocena jego pracy oraz zatwierdzanie indywidualnych programów rehabilitacji zawodowej i społecznej niepełnosprawnych pracowników Zakładu;
- 6) nadzorowanie realizacji i dokonywanie, co najmniej raz w roku, oceny realizacji programów rehabilitacji zawodowej i społecznej niepełnosprawnych pracowników Zakładu;
- 7) opracowywanie założeń i przedstawianie do zatwierdzenia Zarządowi regulaminu zakładowego funduszu aktywności;
- 8) sprawowanie nadzoru nad właściwym wykorzystywaniem środków zakładowego funduszu aktywności;
- 9) współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy oraz pracodawcami celem poszukiwania nowych miejsc pracy dla niepełnosprawnych pracowników Zakładu;
- 10) opracowywanie rocznych planów działalności produkcyjnej, usługowej i wytwórczej Zakładu;
- 11) współpraca i pozyskiwanie nowych partnerów i kontrahentów do realizacji zadań statutowych Zakładu,
- 12) pozyskiwanie środków zewnętrznych np. sponsorów oraz aplikowanie o środki z odpowiednich programów i funduszy,
- 13) opracowywanie sprawozdań, w tym rzeczowo-finansowych oraz analiz itp. oraz ich przedkładanie właściwym organom;
- 14) dokonywanie rozliczeń wydatkowanych środków finansowych;
- 15) odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny finansowo-budżetowej oraz zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej Zakładu;
- 16) opracowywanie i przedstawianie do zatwierdzenia Zarządowi Regulaminu Organizacyjnego Zakładu.

5. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

Na stanowisku występują obciążenia:

- narządu wzroku – praca przy komputerze powyżej 4 godzin
- układu mięśniowo – szkieletowego - praca siedząca.

6. Informacja o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Sztumie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych przekroczył 6 %.

7. Wymagane dokumenty:

- a) CV i list motywacyjny,
- b) kserokopia dyplomu ukończenia szkoły i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- c) kserokopia świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- d) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- e) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- f) kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia pierwszeństwa zatrudnienia, o ile znajdują się w gronie najlepszych kandydatów (art. 13a ustawy o pracownikach samorządowych) powinni złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- g) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- h) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) oświadczenie kandydata że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.
- j) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na wskazanym stanowisku

Dokumenty składane w kopii kandydat potwierdza za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem.

Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną.

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w moich dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1781). Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 530).

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia **21 lipca 2022r. do godz. 14⁰⁰** pod adresem: Starostwo Powiatowe w Sztumie, 82-400 Sztum ul. Mickiewicza 31, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze kierownicze – Dyrektor Zakładu Aktywności Zawodowej”**.

Aplikacje które wpłyną po wyżej określonym terminie (liczy się data wpływu do Urzędu) nie będą rozpatrywane.

Z regulaminem naboru można zapoznać się w Starostwie Powiatowym w Sztumie – pok. nr 13 (I piętro).

Dodatkowe informacje dotyczące stanowiska pracy na które został ogłoszony nabór można uzyskać pod numerem telefonu: 55 267-74-27.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej - www.bip.powiatsztumski.pl oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego Sztumie w przy ul. Mickiewicza 31 .

Dokumenty aplikacyjne nie spełniające kryteriów wymaganych w ogłoszeniu zostaną po zakończeniu rekrutacji komisyjnie zniszczone, natomiast dokumenty osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikują się do dalszego etapu będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

STAROSTA
Leszek Sarnowski