

ZARZĄDZENIE NR 14/2023
STAROSTY RYPIŃSKIEGO
z dnia 7 kwietnia 2023 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu, powołania komisji konkursowej a także ustalenia regulaminu konkursu na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Rypinie

Na podstawie art. 9 ust. 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2022 r., poz. 690, poz. 830, poz. 1079, poz. 1383, poz. 1561, poz. 1812, poz. 2666, poz. 2754, z 2023 r., poz. 240), art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Rypinie.

§ 2. Powołuje się komisję konkursową w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Rypinie, w następującym składzie:

1. Iwona Wilczewska – przewodniczący komisji,
2. Honorata Braszka - członek komisji,
3. Monika Kurtyka- członek komisji,
4. Wojciech Olender - członek komisji,
5. Aleksandra Błaszczak – sekretarz komisji.

§ 3.1. Ustala się regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Rypinie oraz tryb pracy komisji konkursowej, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 14/2023
Starosty Rypińskiego
z dnia 7 kwietnia 2023 r.

REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA POWITOWEGO URZĘDU PRACY W RYPINIE

§ 1. 1. Konkurs na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Rypinie ogłasza Starosta Rypiński.

2. Termin i miejsce składania ofert wyznacza Starosta Rypiński w ogłoszeniu o konkursie.

§ 2. Pracami komisji konkursowej, zwanej dalej „komisją”, kieruje przewodniczący komisji, wyznaczony przez Starostę Rypińskiego.

§ 3. Prace komisji są prowadzone jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział 3 członków komisji.

§ 4. Terminy posiedzeń komisji wyznacza przewodniczący komisji.

§ 5. 1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od dokonania oceny formalnej obejmującej sprawdzenie, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wymagane dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, iż kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o konkursie.

2. Oferty złożone po terminie, oferty niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów oraz oferty, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie, podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.

3. Przewodniczący komisji, w terminie 2 dni od dnia posiedzenia komisji, informuje telefonicznie kandydatów niedopuszczonych do dalszego postępowania konkursowego o przyczynach odrzucenia.

4. Przewodniczący komisji, w terminie 2 dni od dnia posiedzenia komisji, informuje telefonicznie kandydatów dopuszczonych do dalszego postępowania konkursowego i zaprasza ich na rozmowę kwalifikacyjną wyznaczając czas i miejsce.

§ 6. 1. Kandydaci dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego podlegają merytorycznej ocenie komisji. W szczególności ocenie podlega pisemna koncepcja kierowania Powiatowym Urzędem Pracy w Rypinie.

2. Komisja wyłania kandydata na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Rypinie w głosowaniu tajnym. Każdy z członków dysponuje jednym głosem.

3. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli jeden z kandydatów uzyskała w głosowaniu bezwzględną większość głosów.

4. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, do drugiego głosowania dopuszczeni są kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 1 głos w pierwszym głosowaniu.

5. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli w drugim głosowaniu jeden z kandydatów uzyskał bezwzględną większość głosów.

§ 7.1. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują biorący udział w posiedzeniu członkowie komisji.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) imiona i nazwiska kandydatów,
- 3) informację o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu kandydatów do dalszego postępowania

- konkursowego wraz z podaniem przyczyn odrzucenia oferty,
- 4) przebieg rozmów z poszczególnymi kandydatami,
 - 5) informacje o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów w kolejnych głosowaniach,
 - 6) informację o wyniku konkursu.

§ 8.1. O wynikach konkursu przewodniczący komisji informuje kandydatów niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.

2. Dokumentację postępowania konkursowego przewodniczący komisji niezwłocznie przekazuje Staroście Rypińskiemu.

§ 9. Kandydat może, w terminie 7 dni od dnia posiedzenia komisji, zgłosić do Starosty Rypińskiego zastrzeżenia, jeżeli uzna, że zostały naruszone przepisy dotyczące postępowania konkursowego.

§ 10. Starosta Rypiński unieważnia konkurs i zarządza ponowne jego przeprowadzenie w przypadku stwierdzenia:

- 1) nieuzasadnionego odrzucenia oferty,
- 2) przeprowadzenia przez komisję postępowania konkursowego bez wymaganej obecności 3 członków,
- 3) innych nieprawidłowości w postępowaniu konkursowym, które mogły wpłynąć na wynik konkursu.

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 14/2023
Starosty Rypińskiego
z dnia 7 kwietnia 2023 r.

OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STANOWISKO DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W RYPINIE

Na podstawie art. 9 ust. 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2022 r., poz. 690, poz. 830, poz. 1079, poz. 1383, poz. 1561, poz. 1812, poz. 2666, poz. 2754, z 2023 r., poz. 240), art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530) Starosta Rypiński ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Rypinie, ul. Nowy Rynek 14, 87-500 Rypin.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 2) 5 -letni ogólny staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej 5-letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) posiadanie obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 6) nieposzlakowania opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów z zakresu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych,
- 2) umiejętność zarządzania i kierowania zespołami ludzkimi, środkami finansowymi i majątkiem,
- 3) wiedza z zakresu pozyskiwania środków pozabudżetowych,
- 4) odpowiedzialność, umiejętność planowania pracy, kreatywność, innowacyjność,
- 5) prawo jazdy kategorii B.

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) organizowanie i nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Rypinie,
- 2) reprezentowanie Powiatowego Urzędu Pracy w Rypinie na zewnątrz,
- 3) udział w tworzeniu oraz kontrola realizacji budżetu Powiatowego Urzędu Pracy w Rypinie
- 4) opracowywanie strategii działania oraz analiz i sprawozdań z zakresu działania Powiatowego Urzędu Pracy w Rypinie,

- 5) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Rypinie w Rypinie,
- 6) gospodarowanie budżetem Powiatowego Urzędu Pracy i nadzór nad jego majątkiem,
- 7) realizacja innych zadań określonych w statucie i regulaminie organizacyjnym Powiatowego Urzędu Pracy w Rypinie.

1. Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) termin planowanego zatrudnienia: 1 maja 2023 r.
- 2) praca wykonywana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rypinie, ul. Nowy Rynek 14, 87-500 Rypin (budynek dwukondygnacyjny – nieprzystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych – brak windy),
- 3) praca o charakterze administracyjno – biurowym,
- 4) praca wymaga przemieszczania się pomiędzy instytucjami i jednostkami współpracującymi,
- 5) zmienne tempo pracy,
- 6) sytuacje stresowe związane ze specyfiką prowadzonej jednostki,
- 7) praca przy monitorze ekranowym,
- 8) praca w dniach: poniedziałek-piątek 7.30-15.30 (wtorek 8.00-16.00),
- 9) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- 10) pierwsza umowa o pracę zawierana będzie na czas określony do 6 miesięcy, jeżeli kandydata będzie obowiązywało odbycie służby przygotowawczej, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 11) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rypinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

1. Wymagane dokumenty:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy (załącznik 1),
- 2) list motywacyjny,
- 3) koncepcja funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Rypinie (maksymalnie 10 stron A4),
- 4) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) w przypadku, gdy kandydat jest osobą niepełnosprawną – oświadczenie o niepełnosprawności.

Dokument aplikacyjne (kwestionariusz, list motywacyjny, koncepcja funkcjonowania, oświadczenia) powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata. Brak podpisów na dokumentach będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych.

1. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać w Biurze Podawczym Starostwa Powiatowego w Rypinie (parter) lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Rypinie, ul. Warszawska 38, 87-500 Rypin z dopiskiem: **dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Rypinie** w terminie do dnia **18 kwietnia 2023 r.**

W przypadku ofert wysyłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku dostarczenia dokumentów do Starostwa Powiatowego – data wpływu do Starostwa.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Rypinie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiatrypinski.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Rypinie ul. Warszawska 38, 87-500 Rypin.

Dokumentacja aplikacyjna kandydatów nie spełniających wymogów formalnych pozostaje bez rozpatrzenia, a po ogłoszeniu wyników konkursu podlega zniszczeniu.

Pozostali kandydaci mogą osobiście odebrać swoje dokumenty po upływie 3 miesięcy od daty zawarcia umowy z wyłonionym kandydatem.

Dokumentacja nieodebrana po tym terminie podlega zniszczeniu.