

**Marszałek Województwa Łódzkiego
ogłasza konkurs na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**

**Dyrektora
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi**

Wymiar czasu pracy:	1 etat - pełen wymiar czasu pracy
Data publikacji ogłoszenia:	13 maja 2022 roku
Termin składania ofert do:	13 czerwca 2022 roku
Siedziba pracodawcy:	Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi ul. Wólczańska 49, 90 - 608 Łódź

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

- organizowanie pracy WUP,
- reprezentowanie WUP na zewnątrz,
- realizacja zadań merytorycznych WUP,
- nadzorowanie prac nad przygotowaniem projektu budżetu WUP oraz nadzór nad realizacją budżetu,
- podejmowanie decyzji w sprawach struktury organizacyjnej, ilości stanowisk pracy oraz zapotrzebowania finansowego i materiałowego, ustalanie regulaminu organizacyjnego, regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania itp.,
- określanie głównych kierunków działania, zakresów kompetencji i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych oraz form i metod pracy,
- podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia, obsady stanowisk pracy, przeszerogowania, nawiązania i rozwiązania stosunku pracy,
- realizacja polityki personalnej w odniesieniu do podległych pracowników, w szczególności w zakresie rekrutacji, adaptacji, motywowania, rozwoju i oceny,
- współdziałanie z organami administracji rządowej, samorządami terytorialnymi, organizacjami społecznymi, związkami zawodowymi, WRRP, instytucjami działającymi w zakresie rynku pracy oraz organizacjami bezrobotnych.
- zatwierdzanie dokumentów finansowych i sprawozdawczych,
- nadzór nad prowadzonymi postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego,
- rozpatrywanie skarg i wniosków,
- inspirowanie i promowanie nowych rozwiązań w zakresie pracy WUP,
- zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej w WUP,
- wykonywanie innych zadań zastrzeżonych dla dyrektora WUP wynikających z ustaw, statutu WUP, Regulaminu Organizacyjnego WUP, uchwał Sejmiku i Zarządu Województwa Łódzkiego oraz pełnomocnictw, upoważnień Marszałka Województwa Łódzkiego i Zarządu Województwa Łódzkiego.

Wymagania niezbędne (konieczne):

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niebycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- niebycie karanym karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej przewidzianej przy dopuszczeniu do informacji niejawnych, o której mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z konkursem, dla celów przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze i jego dokumentacji,
- posiadanie wykształcenia wyższego,
- posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy lub okresów wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisko, w tym co najmniej 3-letniego stażu pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej 5-letniego stażu pracy w innych instytucjach rynku pracy,
- posiadanie znajomości aktów prawnych związanych z pełnieniem stanowiska dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi, a w szczególności: ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy, Prawa Pracy, ustawy o pracownikach samorządowych,

ustawy o samorządzie województwa, ustawy o finansach publicznych, Kodeksu postępowania administracyjnego,

- posiadanie znajomości zagadnień dotyczących rynku pracy, w tym regionalnego rynku pracy, form przeciwdziałania bezrobociu,
- posiadanie znajomości zasad ochrony danych osobowych (RODO),
- posiadanie umiejętności tworzenia procedur i regulaminów,
- posiadanie umiejętności obsługi komputera, w tym pakietu MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook),
- posiadanie następujących kompetencji: postawa etyczna, sumienność, komunikatywność, kultura osobista, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, umiejętność organizowania własnej pracy, zarządzanie informacją, nastawienie na klienta, umiejętność podejmowania decyzji, zarządzanie wprowadzaniem zmian, myślenie strategiczne, umiejętność wystąpień publicznych, umiejętności negocjacyjne, umiejętność zarządzania zespołem.

Wymagania dodatkowe (pożądane):

- posiadanie wykształcenia wyższego o kierunku lub specjalności prawo, administracja, ekonomia, zarządzanie, socjologia, polityka społeczna, psychologia,
- ukończone szkolenia, kursy, studia podyplomowe w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi, doradztwa zawodowego lub personalnego,
- posiadanie znajomości języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
- posiadanie doświadczenia zawodowego na stanowiskach kierowniczych w administracji publicznej,
- posiadanie wiedzy i doświadczenia w realizacji lub zarządzaniu projektami finansowanymi z EFS.

Oferta kandydata musi zawierać:

- CV wraz z listem motywacyjnym lub innym pisemnym zgłoszeniem do udziału w konkursie wraz z motywacją ubiegania się o stanowisko dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, doświadczenie zawodowe, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu – zaświadczenie o zatrudnieniu wskazujące datę jego rozpoczęcia oraz z informacją o korzystaniu lub niekorzystaniu z urlopu bezpłatnego bądź kserokopię zaświadczenia potwierdzającego okres wykonywania działalności gospodarczej,
- oświadczenie o zgodności charakteru wykonywanej działalności gospodarczej z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub kserokopię posiadanego, ważnego zaświadczenia potwierdzającego spełnianie tego warunku uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego,
- oświadczenie o niebyciu karanym karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej przewidzianej przy dopuszczeniu do informacji niejawnych, o której mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z konkursem, dla celów przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego konkursu na wolne stanowisko urzędnicze i jego dokumentacji,
- spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

Oferta kandydata powinna dodatkowo zawierać:

- kserokopie dokumentów potwierdzających ukończone dodatkowo szkolenia, kursy, studia podyplomowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowo doświadczenie zawodowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowo kwalifikacje.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń, albo tłumacza przysięgłego.

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko dyrektora WUP**”, należy składać osobiście lub przesyłać na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego,
Biuro Podawcze
90-051 Łódź, Al. Piłsudskiego 8

w terminie do dnia: 13 czerwca 2022 roku.

W przypadku złożenia przez kandydata dokumentów osobiście lub przesłania przez kandydata dokumentów pocztą, **za datę doręczenia do Urzędu uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Urząd (datę wpływu do Urzędu)**. Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie są rozpatrywane i podlegają zwrotowi.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- środowisko pracy: główna część pracy wykonywana jest na terenie jednostki: pomieszczenia biurowe, gabinety, w których wykonywana jest praca oraz pozostała infrastruktura budynku: sanitariaty, korytarze, drogi i przejścia, windy, klatki schodowe – schody. Z pracą związane są wyjazdy służbowe, załatwianie spraw poza jednostką, współpraca z innymi instytucjami, beneficjentami, innymi interesariuszami. Osoba zatrudniona na ww. stanowisku obsługuje sprzęt komputerowy, biurowy, pracuje na dokumentach, przyjmuje interesariuszy, beneficjentów.
- środki pracy: komputer z drukarką, laptop, kserokopiarka, niszczarka, faks i typowe narzędzia ręczne niezbędne w pracy biurowej.
- wymagania psychologiczne, fizyczne i zdrowotne: praca nie wymaga szczególnych właściwości psychofizycznych, choć wymaga dużej odporności psychicznej, dobrej komunikatywności, aktywności, gotowości do podejmowania kluczowych dla urzędu decyzji oraz odporności na stres. Wymagana jest umiejętność organizowania i kierowania pracą zespołu.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia był wyższy niż 6 %.

Wydział ds. Kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego będzie informował (telefonicznie lub drogą elektroniczną) o poszczególnych etapach i czynnościach konkursu wyłącznie kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o konkursie w ciągu 14 dni od daty upływu terminu składania dokumentów.

Dokumenty kandydata wybranego w konkursie i zatrudnionego w jednostce zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Wydziale ds. Kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku konkursu. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru. Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego nie odsyła dokumentów kandydatom.

Po upływie okresu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku konkursu, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone. Szczegółowe zasady postępowania z dokumentami kandydatów określa § 4 ust. 6-11.

Kandydat wybrany w konkursie do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego, najpóźniej w dniu zawarcia z nim umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, uzyskanego na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.

Przewodniczący
Komisji Konkursowej

Robert Baryła