

ZARZĄDZENIE Nr 9/2025
STAROSTY ŁOWICKIEGO
z dnia 6 lutego 2025 r.

w sprawie przeprowadzenia konkursu na stanowisko
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu

Na podstawie art. 9 ust. 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475, poz. 742, poz. 858, poz. 863, poz. 1089, poz. 1572 i poz. 1907) oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu.

2. Konkurs zostanie przeprowadzony na podstawie regulaminu konkursu, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Ogłoszenie o konkursie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Łowiczu oraz na tablicy ogłoszeń mieszczącej się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łowiczu, ul. Stanisławskiego 30.

§ 2. Komisja konkursowa zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA ŁOWICKI

Marcin Kosiorek

REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W ŁOWICZU

§ 1

Niniejszy regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu oraz zadania i tryb pracy Komisji konkursowej, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2

Konkurs na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu ogłasza Starosta Łowicki.

§ 3

1. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja, powołana przez Starostę Łowickiego odrębnym zarządzeniem, które wskazuje skład osobowy Komisji oraz funkcje pełnione przez poszczególnych jej członków.
2. Komisja składa się z 5 członków.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
4. Przed przystąpieniem do pracy członkowie Komisji składają pisemne oświadczenie o bezstronności w procesie konkursu, następującej treści: „Ja niżej podpisana/y oświadczam, że nie pozostaję w związku małżeńskim, nie jestem krewnym do drugiego stopnia ani powinowatym pierwszego stopnia, nie pozostaję również z kandydatami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. Zachowam w tajemnicy informacje dotyczące kandydatów ubiegających się o stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu.”.
5. W przypadku ujawnienia okoliczności wykluczających bezstronność, Starosta Łowicki niezwłocznie wyznacza do składu Komisji inną osobę.
6. Komisja jest odpowiedzialna za:
 - 1) analizę złożonych ofert pod kątem wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o konkursie, a więc porównanie danych zawartych w ofercie z wymogami formalnymi określonymi w ogłoszeniu;
 - 2) ustalenie listy kandydatów spełniających wymagania formalne i zakwalifikowanych do drugiego etapu konkursu;
 - 3) powiadomienie kandydatów spełniających wymagania formalne o dopuszczeniu do drugiego etapu konkursu oraz o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
 - 4) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej;
 - 5) rekomendowanie kandydata do zatrudnienia.
7. Za prawidłowość działania Komisji odpowiada Przewodniczący Komisji.
8. Prace Komisji są prowadzone, jeśli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej 3/5 jej składu.
9. Komisja kończy pracę z dniem zakończenia procedury konkursowej na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu.
10. Procedurę uznaje się za zakończoną z chwilą ogłoszenia wyników konkursu.

§ 4

1. Po upływie terminu składania dokumentów, określonego w ogłoszeniu o konkursie, oferty złożone przez kandydatów są analizowane przez Komisję pod względem spełnienia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o konkursie.
2. Celem analizy ofert jest porównanie danych zawartych w dokumentach kandydata z wymogami formalnymi określonymi w ogłoszeniu i dopuszczeniem do dalszego etapu konkursu.
3. Nie dopuszcza się do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego kandydatów, którzy nie spełniają wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o konkursie.
4. Komisja po dokonaniu analizy dokumentów, sporządza:
 - 1) protokół z otwarcia ofert;
 - 2) listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o konkursie. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów z miejscem zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego i zostaje podana do wiadomości poprzez umieszczenie:
 - a) w BIP Starostwa Powiatowego w Łowiczu,
 - b) na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Łowiczuz wyłączeniem kandydatów, którzy nie wyrazili zgody na opublikowanie ich danych (oświadczenie w treści kwestionariusza osobowego).
5. Lista kandydatów będzie umieszczona w BIP i na tablicy informacyjnej do momentu ogłoszenia wyników konkursu.
6. Informacje, które nie stanowią informacji publicznej podlegają ochronie zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
7. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do konkursu stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem, określonymi w ogłoszeniu o konkursie.
8. Kandydaci, którzy zostali zakwalifikowani do drugiego etapu będą zawiadomieni telefonicznie i pisemnie w formie elektronicznej (e-mail), o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 5

1. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatami i weryfikacja informacji zawartych w dokumentach oraz weryfikacja informacji dotyczących koncepcji funkcjonowania jednostki organizacyjnej, której dotyczy konkurs.
2. Rozmowa kwalifikacyjna umożliwia także sprawdzenie stopnia wiedzy i umiejętności kandydata.
3. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Komisja. Kolejność rozmów kwalifikacyjnych ustalana jest w porządku alfabetycznym.
4. W rozmowie kwalifikacyjnej członkowie Komisji oceniają wypowiedź kandydata w odniesieniu do:
 - 1) predyspozycji i umiejętności kandydata gwarantujących prawidłowe wykonanie powierzonych obowiązków;
 - 2) posiadanej wiedzy na temat przepisów prawa i zadań realizowanych na danym stanowisku;
 - 3) obowiązków i zakresu odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio

przez kandydata i znajomość zakresu w odniesieniu do stanowiska, o które się kandydat obecnie ubiega;

- 4) celów zawodowych kandydata;
 - 5) sposobu koncepcji pracy;
 - 6) koncepcji funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu;
 - 7) komunikatywności, dyspozycyjności, kultury osobistej, zaangażowania.
5. Komisja ustala każdorazowo czas na odpowiedź. Każdy z członków Komisji dokonuje oceny przydatności kandydatów z zastosowaniem punktacji. Kandydat w tej części może uzyskać od 0-10 punktów.
 6. Komisja po rozmowie kwalifikacyjnej z kandydatem ustala punktację.
 7. Niestawiennictwo kandydata w wyznaczonym terminie i miejscu na rozmowę kwalifikacyjną jest równoznaczne z rezygnacją tego kandydata z udziału w procedurze konkursowej.

§ 6

1. W toku przeprowadzonego konkursu Komisja wylania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów.
2. Sekretarz komisji sporządza niezwłocznie protokół z przeprowadzonego konkursu.
3. Protokół zawiera:
 - 1) określenie stanowiska, na które był prowadzony konkurs,
 - 2) liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu cywilnego, uzyskaną punktację;
 - 3) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne;
 - 4) informację o zastosowanych metodach i technikach konkursu;
 - 5) uzasadnienie dokonanego wyboru;
 - 6) skład Komisji przeprowadzającej konkurs.
4. Protokół z przeprowadzonego konkursu podpisują wszyscy obecni w posiedzeniu Komisji członkowie.
5. Komisja przedkłada Staroście Łowickiemu protokół z przeprowadzonego konkursu.
6. Starosta Łowicki dokonuje ostatecznego wyboru kandydata do zatrudnienia na stanowisku Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu.
7. Starosta Łowicki może nie dokonać wyboru żadnego z kandydatów i ogłosić kolejny konkurs.

§ 7

1. Niezwłocznie po przeprowadzonym konkursie informacja o wyniku jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Łowiczu oraz opublikowana w BIP Starostwa Powiatowego w Łowiczu, przez okres co najmniej 3 miesięcy.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 zawiera:
 - 1) nazwę i adres jednostki;
 - 2) określenie stanowiska;
 - 3) imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania;
 - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru kandydata albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia konkursu.

STAROSTA ŁOWICKI

Marcin Kostorek

STAROSTA ŁOWICKI
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO
DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W ŁOWICZU
UL. STANISŁAWSKIEGO 28, 99-400 ŁOWICZ

1. Nazwa i adres jednostki: Powiatowy Urząd Pracy w Łowiczu
ul. Stanisławskiego 28, 99 – 400 Łowicz

2. Stanowisko: Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu (1 etat)

3. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) nieposzlakowana opinia;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 104);
- 6) wykształcenie wyższe;
- 7) co najmniej 3-letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej 5-letni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy;
- 8) znajomość przepisów z zakresu: ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy, Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo zamówień publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 9) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole i organizowania pracy, decyzyjność, postawa etyczna, zarządzanie informacją, poczucie odpowiedzialności, odporność na stres.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do kompetencji dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu należy w szczególności:

- 1) kierowanie Powiatowym Urzędem Pracy w Łowiczu i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu;
- 3) podejmowanie i realizacja zadań, w szczególności w zakresie promocji zatrudnienia, polityki rynku pracy, aktywizacji zawodowej, w tym osób niepełnosprawnych,

- łagodzenia skutków bezrobocia i zatrudnienia socjalnego;
- 4) inicjowanie i realizowanie projektów;
 - 5) realizacja budżetu Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu;
 - 6) wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie udzielonego upoważnienia;
 - 7) współpraca z Powiatową Radą Rynku Pracy, organizacjami pozarządowymi, instytucjami szkolącymi itp.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku.

- 1) praca w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu, ul. Stanisławskiego 28, 99-400 Łowicz,
- 2) praca w pozycji siedzącej przed monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- 3) oświetlenie dzienne oraz sztuczne,
- 4) wyposażenie pomieszczenia: biurko, komputer, drukarka, krzesło obrotowe, szafa.

6. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce wynosi powyżej niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy;
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 8) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata na każdej ze stron);
- 9) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub instytucjach rynku pracy – świadectw pracy lub zaświadczenia z aktualnego miejsca pracy (kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata na każdej ze stron);
- 12) koncepcja funkcjonowania i rozwoju Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu (maksymalnie do 5 stron);
- 10) posiadane referencje, o ile kandydat nimi dysponuje (kopie);

- 11) własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe w Łowiczu z siedzibą przy ul. Stanisławskiego 30 w Łowiczu, moich danych osobowych w postaci: numeru telefonu, adresu e-mail, zawartych w kwestionariuszu osobowym dla kandydata, w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).*

8. Miejsce, termin i godzina złożenia dokumentów.

Oferty należy doręczyć w zamkniętej kopercie opatrzonej adnotacją **„Nabór na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu”** za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Starostwo Powiatowe w Łowiczu, 99-400 Łowicz, ul. Stanisławskiego 30 lub bezpośrednio do sekretariatu Starostwa Powiatowego w Łowiczu, pokój nr 21 (parter, budynek Starostwa przy ul. Stanisławskiego 30), **w terminie do dnia 17 lutego 2025 r. (poniedziałek) do godz. 16:00.**

9. Informacje dodatkowe.

- 1) nie będą rozpatrywane aplikacje, które:
 - a) wpłyną na adres Starostwa Powiatowego w Łowiczu drogą elektroniczną,
 - b) wpłyną do Starostwa Powiatowego w Łowiczu po wyżej określonym terminie (decyduje data i godzina wpływu do Starostwa Powiatowego),
 - c) w przypadku ofert przesłanych pocztą o dochowaniu terminu decyduje data doręczenia dokumentów aplikacyjnych do Starostwa, a nie data stempla operatora pocztowego (data nadania),
 - d) nie będą zawierały wszystkich wymaganych dokumentów,
 - e) nie będą własnoręcznie podpisane: list motywacyjny, kwestionariusz osobowy, CV oraz oświadczenia,
 - f) będą zawierały kopie dokumentów niepoświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem na każdej ze stron;
- 2) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Łowiczu, a także na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Łowiczu, ul. Stanisławskiego 30, 99-400 Łowicz.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1) – dalej zwanym „Rozporządzeniem”:

- 1) administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest **Starostwo Powiatowe w Łowiczu** z siedzibą przy ul. Stanisławskiego 30, 99-400 Łowicz, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Starosta Łowicki;

- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych poprzez e-mail: iod@powiatlowicki.pl lub pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Łowiczu, 99-400 Łowicz, ul. Stanisławskiego 30.
 - 3) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy [1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), która może zostać odwołana w dowolnym czasie;
 - 4) jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a Rozporządzenia), która może zostać odwołana w dowolnym czasie;
 - 5) odbiorcami Państwa danych mogą być inne organy lub podmioty, wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
 - 6) Państwa dane nie będą przekazywane do państw trzecich;
 - 7) Państwa dane gromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji;
 - 8) posiadają państwo prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - d) usunięcia danych osobowych,
 - e) wycofania zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 - f) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy Rozporządzenia;
 - 9) podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym; podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
- [1] Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2024, poz. 1135).

Łowicz, 6 lutego 2025 r.

STAROSTA ŁOWICKI

Marcin Kosiorek