

ARKUSZ WYMAGAŃ NA STANOWISKO PRACY

1. INFORMACJE O STANOWISKU PRACY	
Nazwa stanowiska:	Dyrektor
1.2. Nazwa jednostki organizacyjnej	Powiatowy Urząd Pracy w Gostyniu
1.3 Bezpośredni przełożony	Starosta Gostyński
2. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE	
2.1. Wykształcenie	Wyższe
2.2. Doświadczenie zawodowe	<u>wymagane:</u> co najmniej trzyletni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub co najmniej pięcioletni staż pracy w innych instytucjach rynku pracy <u>preferowane:</u> co najmniej trzyletni staż pracy na stanowisku kierowniczym w administracji samorządowej.
2.3. Inne wymagania	Umiejętność obsługi komputera w szczególności pakietu MS OFFICE
3. WYMAGANIA NA STANOWISKU	
3.1.Wymagania merytoryczne	Znajomość przepisów zawartych w: - ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst. jedn. z 2008 r. Dz. U. Nr 69, poz. 415 ze zmianami), - ustawie z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami),

	- ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zmianami), - ustawie o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami), - ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 267), - ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. z 2010 r. Dz. U. Nr 113, poz. 759 ze zmianami),
3.2.Wymagania dodatkowe i preferencje	- umiejętność zarządzania i kierowania zespołem ludzkim - ogólna znajomość planowania budżetu - umiejętność organizacji pracy - odporność na stres
4. OKREŚLENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI : realizowanie obowiązków zgodnie z obowiązującymi przepisami w szczególności dotyczącymi promocji zatrudnienia i rynku pracy, ustawy o finansach publicznych , ustawy o rachunkowości	
5. PRZEWIDYWANY ZAKRES OBOWIĄZKÓW	
5.1. Obowiązki	Do kompetencji i obowiązków Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyniu, zwanego dalej „PUP”, należy: a) promocja usług PUP, b) czuwanie nad prawidłowym wykonywaniem zadań, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu, c) pozyskiwanie i gospodarowanie środkami finansowymi na realizację zadań z zakresu promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej, d) planowanie i dysponowanie środkami budżetu PUP, e) zatrudnianie i ocenianie pracy pracowników PUP oraz powoływanie i odwoływanie Zastępcy Dyrektora PUP, f) współpraca z Zarządem Powiatu Gostyńskiego, Starostą Gostyńskim, organami samorządów lokalnych, powiatową radą zatrudnienia, władzami szkolnymi, instytucjami szkolącymi i organami pomocy społecznej,

	g) wydawanie zarządzeń, poleceń służbowych, postanowień oraz zaświadczeń w sprawach dotyczących promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej, h) opracowywanie i przedkładanie do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu Gostyńskiego projektu Regulaminu PUP oraz projektów zmian w tym Regulaminie, i) planowanie, wytyczanie kierunków działania, organizacja pracy PUP, j) koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań w zakresie wyznaczonym przez Zarząd Powiatu Gostyńskiego lub Starostę Gostyńskiego, k) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach w ramach upoważnienia udzielonego przez Starostę Gostyńskiego, l) wykonywanie zadań określonych w odrębnych przepisach. Dyrektor w swej działalności powinien zmierzać w szczególności do podnoszenia poziomu podstawowej działalności Centrum, zabezpieczenia interesu społecznego i praworządności oraz poszanowania prawa.
--	--