36/2026

Załącznik
do Zarządzenia Nr 120.306.2026 Starosty Wołomińskiego
z dnia 10.11.2026r.
w sprawie ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie

Ogłoszenie

o naborze na wolne stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie

1. Komórka organizacyjna**: Powiatowy Urząd Pracy w Wołominie.**
2. Nazwa stanowiska**: Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie** (przewiduje się zatrudnienie na ww stanowisku najlepszej osoby niezależnie od płci).

3. Opis stanowiska pracy: stanowisko kierownicze.

4. Wymiar etatu 1,00 (pełny etat).

4. Miejsce pracy: Powiatowy Urząd Pracy w Wołominie, ul. Warszawska 5A, 05-200 Wołomin.
5. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:
   1) <u>Wymagania niezbędne:</u>
      a) wykształcenie: min. wyższe I stopnia;
      b) staż pracy: co najmniej 5 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym lub co najmniej 5-letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub OHP (Ochotniczy Hufiec Pracy);
      c) wiedza, znajomość przepisów prawa w zakresu w zakresie dotyczącym zadań publicznych realizowanych przez Powiatowe Urzędy Pracy, w tym:
         - ustawa o rynku pracy i służbach zatrudnienia wraz z aktami wykonawczymi
         - ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (w zakresie dotyczącym zadań publicznych realizowanych przez powiatowe urzędy pracy);
         - ustawa o cudzoziemcach;
         - ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
         - ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych (w zakresie dotyczącym, zadań publicznych realizowanych przez powiatowe urzędy pracy),
         - ustawa o finansach publicznych;
         - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego;
         - ustawa Prawo zamówień publicznych;
         - ustawa o samorządzie powiatowym;
         - ustawa o pracownikach samorządowych;
      d) inne umiejętności: umiejętność planowania, sprawnej organizacji pracy i podejmowania decyzji, umiejętność pracy w zespole, zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową jednostki, komunikatywność, obsługa pakietu MS Office;
      e) obywatelstwo polskie;
      f) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

g) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
h) nieposzlakowana opinia;
i) niekaralności zakazem 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 (t. j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1484);
j) opracowanie koncepcji funkcjonowania i rozwoju Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie.

2) Wymagania dodatkowe:
a) wykształcenie: wyższe w zakresie Prawa pracy, kursy z zakresu doradztwa i pośrednictwa pracy;
b) doświadczenie zawodowe: pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych ze szczególnym uwzględnieniem znajomości zagadnień związanych z realizacją projektów ze środków Unii Europejskiej;
c) wiedza:
- Ustawa o dostępie do informacji publicznej;
- Ustawa o ochronie danych osobowych.
d) inne umiejętności: umiejętność publicznego prezentowania stanowiska, znajomość programu Syriusz STD

6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku (główne obowiązki):
1) kierowanie Powiatowym Urzędem Pracy w Wołominie i reprezentowanie go na zewnątrz;
2) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie;
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 Wołominie;
6) załatwianie w imieniu Starosty Wołomińskiego spraw, w tym wydawanie decyzji, postanowień oraz zaświadczeń w trybie przepisów o postępowaniu administracyjnym, w zakresie określonym w upoważnieniu;
7) zawieranie umów i zaciąganie zobowiązań na podstawie i w zakresie posiadanych uprawnień;
8) dbałość o mienie jednostki;
9) współpraca z organami samorządu terytorialnego, Powiatową Radą Rynku Pracy, organizacjami pozarządowymi, instytucjami szkolącymi itp.

7. Warunki pracy na stanowisku:
    1) wynagrodzenie zasadnicze w przedziale **od 8500,00 zł do 9000,00 zł brutto**, dodatek funkcyjny oraz dodatek za wieloletnią pracę (od 5 % do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy);
    2) dodatkowe wynagrodzenie roczne (13) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
    3) nagrody uznaniowe i jubileuszowe;
    4) świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
    5) możliwość przystąpienia do: Pracowniczych Planów Kapitałowych, Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej, grupowego ubezpieczenia na życie, dofinansowanie do okularów korekcyjnych;
    6) pomieszczenia zakładu pracy uwzględniają w części potrzeby osób z niepełnosprawnościami w zakresie przystosowania stanowisk pracy, pomieszczeń higieniczno-sanitarnych i ciągów komunikacyjnych;
    7) praca w siedzibie Urzędu, filiach (w Radzyminie i Tłuszczu) oraz poza siedzibą urzędu, praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz.;
    8) praca wymagająca dużej odporności na stres, wysokiego stopnia samodzielności, odpowiedzialności i rzetelności oraz umiejętności podejmowania decyzji pod presją czasu.

8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze był ~~wyższy~~/niższy niż 6 %.
9. **<u>Wymagane niezbędne dokumenty:</u>**
    1) kwestionariusz osobowy, stanowiący ***załącznik nr 1 do ogłoszenia*;**
    2) dokument poświadczający wymagane wykształcenie (t. j. kserokopię dyplomu uzyskania wykształcenia min I stopnia lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów i uzyskaniu dyplomu),
    3) kserokopie świadectw pracy potwierdzające wymagany staż pracy (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy), tj. potwierdzające co najmniej 5 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym lub co najmniej 5-letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub OHP;
    4) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu[1];
    5) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i uprawnieniach;
    6) koncepcji funkcjonowania i rozwoju Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie;
    7) <u>oświadczenia dla kandydata tj.:</u>
        a) wypełnione własnoręcznie i podpisane oświadczenia zgodnie m.in. ustawą o pracownikach samorządowych *stanowiące* ***załącznik nr 2 do ogłoszenia;***
        b) własnoręcznie podpisane oświadczanie o nie orzeczeniu prawomocnie zakazu zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, *stanowiące* ***załącznik nr 3 do ogłoszenia;***

[1] O którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

c) własnoręcznie podpisana Informacja dla kandydata o procedurze zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wołominie , *stanowiąca* ***załącznik nr 4 do ogłoszenia.***

d) własnoręcznie podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych stanowiące ***załącznik nr 5 do ogłoszenia.***

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zapieczętowanej kopercie w terminie **do dnia 24.11.2026r. do godz. 14:00** z dopiskiem: **„Dotyczy konkursu na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie, Nr: 36/2026."** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu).

Aplikację należy złożyć w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wołominie przy ul. Prądzyńskiego 3 (Kancelaria) lub przesłać pocztą na adres – Starostwo Powiatowe w Wołominie przy ul. Prądzyńskiego 3, 05-200 Wołomin. W przypadku posiadanych ważnego podpisu elektronicznego aplikację można przekazać na adres e-Doręczeń**: AE:PL-99657-58705-CTAUJ-37.** Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Kandydatów, spełniających wymogi formalne, informuje się mailowo lub telefonicznie (w przypadku braku adresu e-mail) o terminie, czasie i miejscu przeprowadzania kolejnego etapu naboru.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat-wolominski.pl) zakładka wolne stanowiska pracy oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Wołominie przy ul. Prądzyńskiego 3 oraz w centralnej bazie ofert pracy ePraca, prowadzonej przez ministra właściwego do spraw pracy, zgodnie z ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

Dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata wyrażoną na piśmie o treści: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, przez Starostwo Powiatowe w Wołominie, ul. Prądzyńskiego 3 05-200 Wołomin, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji."*

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia oryginału aktualnego "Zapytania o udzielenie informacji o osobie" z Krajowego Rejestru Karnego oraz orzeczenia lekarskiego o braku przeciwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na stanowisku.

Informacje dotyczące przeprowadzenia konkursu:

1. Konkurs przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Starostę Wołomińskiego;
2. Nabór jest otwarty i konkurencyjny, prowadzony w sposób zapewniający równe traktowanie kandydatów, bez jakiejkolwiek dyskryminacji, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, orientację seksualną, wyznanie, światopogląd lub przynależność związkową.
3. Etapy konkursu:
    1) I etap, ocena dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym;
    2) II etap, ocena merytoryczna dokonana podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Oferty kandydatów złożone po terminie, zawierające braki formalne oraz niespełniające warunków oraz wymagań niezbędnych zawartych w ogłoszeniu podlegają odrzuceniu przez

Komisję, a kandydaci nie zostają dopuszczeni do dalszego etapu postępowania konkursowego.

5. Przed rozmową kwalifikacyjną, kandydatom zakwalifikowanym do drugiego etapu, zostaną przekazane w postaci papierowej lub elektronicznej informacje o wszystkich składnikach wynagrodzenia, o jego początkowej wysokości lub jego przedziale - opartym na obiektywnych, neutralnych kryteriach, w szczególności pod względem płci oraz odpowiednich postanowieniach regulaminu wynagradzania. Informacja przekazywana jest z wyprzedzeniem umożliwiającym zapoznanie się z tymi informacjami.
6. Niestawienie się kandydata w wyznaczonym terminie i miejscu na rozmowę kwalifikacyjną jest równoznaczne z rezygnacją tego kandydata z udziału w konkursie.
7. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Komisja Rekrutacyjna.
8. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci:
   1) dokonują autoprezentacji oraz przedstawiają koncepcję funkcjonowania i rozwoju Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie;
   2) odpowiadają na pytania z zakresu znajomości przepisów prawa określonych w ogłoszeniu;
   3) podlegają ocenie zawartej w treści ogłoszenia jako „inne umiejętności".
9. Wszyscy kandydaci odpowiadają na te same pytania.
10. Dokumenty złożone przez kandydata, który zostanie wyłowiony w postępowaniu konkursowym zostaną dołączone do jego akt osobowych.
11. Dokumenty pozostałych kandydatów, kandydaci mogą odebrać za pokwitowaniem osobiście w terminie jednego miesiąca od dnia zamieszczenia informacji o wynikach naboru. Starostwo Powiatowe w Wołominie nie odsyła dokumentów aplikacyjnych. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne, po upływie 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyniku naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.

)

Załącznik Nr 1
do ogłoszenia o naborze o naborze na wolne stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

1. **Imię (imiona) i nazwisko** .....
2. **Data urodzenia** .....**miejsce zam.**.....
3. **Numer telefonu** .....
4. **Adres poczty elektronicznej** .....
5. **Wykształcenie** .....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

6. **Wykształcenie uzupełniające** .....

.....

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

7. **Przebieg dotychczasowego zatrudnienia** .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

8. **Dodatkowe uprawnienia, umiejętności**

.....

.....

.....

.....

....

(miejscowość i data) (czytelny podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Załącznik Nr 2
do ogłoszenia o naborze o naborze na wolne stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie

.....

Miejscowość, data (do wypełnienia)

Imię i nazwisko (do wypełnienia)……

Oświadczenia
do celów rekrutacji na wolne stanowisko Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie
Nr: ……..

I. Oświadczam, że [2]..... pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2024 r. poz. 1135).

.....
(czytelny podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

II. Oświadczam, że [3]..... skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2024 r. poz. 1135).

.....
(czytelny podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

III. Oświadczam, że cieszę się nieposzlakowaną opinią zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 3 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2024 r. poz. 1135).

.....
(czytelny podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

IV. Oświadczam, że posiadam[2] ……. obywatelstwo polskie/ jeśli inne wymienić jakie[4] ……..

.....
(czytelny podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

V. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, przez Starostwo Powiatowe w Wołominie, ul. Prądzyńskiego 3 05-200 Wołomin, w celu przeprowadzenia procesu tej rekrutacji.

.....
(czytelny podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

[2] Należy wpisać odpowiednie zwroty: posiadam/nie posiadam
[3] Należy wpisać odpowiednie zwroty: byłam/byłem lub nie byłam/nie byłem
[4] w przypadku posiadania obywatelstwa innego niż polskie należy dołączyć dokument potwierdzający znajomość języka polskiego

Załącznik Nr 3
do ogłoszenia o naborze o naborze na wolne stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie

…….

Miejscowość, data (do wypełnienia)

Imię i nazwisko (do wypełnienia)……

Oświadczenie do celów rekrutacji

na wolne stanowisko Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie

Oświadczam, że wobec mnie nie orzeczono prawomocnie zakazu zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

.....

(czytelny podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Załącznik Nr 4
do ogłoszenia o naborze o naborze na wolne stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie

INFORMACJA DLA KANDYDATA

O PROCEDURZE ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W WOŁOMINIE

Wołomin, dnia ……..……

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, w związku z rozpoczętym w dniu .....*(data)* procesem *(do wyboru):*

a) rekrutacji na stanowisko (*nazwa stanowiska):* **Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie;**

b) negocjacji dotyczących usługi *(nazwa usługi):* ……***nie dotyczy***……..

c) rozmów/negocjacji dotyczących pełnienia funkcji *(określenie funkcji):* ……***nie dotyczy***…….

informuję, że w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wołominie obowiązuje **Procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wołominie stanowiąca** załącznik do Zarządzenia nr 20/2024 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie z dnia 25 września 2024 r.

Procedura dostępna jest: https://bip.pup.wolomin.pl/dane_pup/procedury-zgloszen-wewnetrznych

Potwierdzam zapoznanie się z ww informacją.

.....

(czytelny podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Załącznik Nr 5

do ogłoszenia o naborze o naborze na wolne stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z artykułem 13 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 (RODO) informujemy, że:

Administratorem Państwa danych osobowych jest Starosta Wołomiński, ul. Prądzyńskiego 3, 05-200 Wołomin, tel. 22 346 11 00, e-mail: kancelaria@powiat-wolominski.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować poprzez e-mail: iod@powiat-wolominski.pl.
Celem przetwarzania danych jest realizacja naboru na wolne stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie.

Podstawą prawną jest :
art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikającego z:

- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- Kodeksu pracy

art. 6 ust. 1 lit. e RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, jakim jest przeprowadzenie otwartego i konkurencyjnego naboru na w/w stanowisko.

Podanie danych wymaganych przepisami prawa jest obowiązkowe do realizacji procesu.

Dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Starostwa Powiatowego w Wołominie oraz będą przechowywane nie dłużej niż trzy miesiące od zakończenia procesu rekrutacji.

Dane nie będą przekazywane do Państw trzecich.

Przysługuje Państwu prawo do dostępu i sprostowania podanych danych, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Z przysługujących praw mogą Państwo skorzystać kontaktując się przez podane wyżej dane. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. W ramach realizowanego przetwarzania nie występuje profilowanie.

Potwierdzam zapoznanie się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

....

(miejscowość i data) (czytelny podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)