

**ZARZĄDZENIE NR 9/2026**  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Środzie Śląskiej  
z dnia 18 marca 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia zmiany w Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Śląskiej oraz zasady pracy komisji ds. naboru wprowadzonym Zarządzeniem nr 18/2009 z dnia 25 czerwca 2009 r.**

**§ 1**

Wprowadzam zmiany w „Regulaminie naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Śląskiej oraz zasady pracy komisji ds. naboru”, polegające na:

**W Rozdziale IV § 8 ust.1** dodaje się literę „g” o następującym brzmieniu: „ informację o przewidzianym wynagrodzeniu (lub jego przedziale).”

**W Rozdziale VII § 11** dodaje się **ust.10** o następującym brzmieniu: Komisja ds. Naboru oraz pracodawca nie mogą pytać kandydata o jego obecne i wcześniejsze wynagrodzenie.

**Wprowadza się nowy wzór ogłoszenia o naborze stanowiący załącznik Nr 1** do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc załącznik nr 2 do Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Śląskiej oraz zasady pracy komisji ds. naboru wprowadzonym Zarządzeniem nr 18/2009 z dnia 25 czerwca 2009 r.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
*Halina Szmegen*

**Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy w Środzie Śląskiej  
ogłasza nabór kandydatów do pracy**

w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Śląskiej, ul. Wrocławska 4, 55-300 Środa Śląska,

**na stanowisko .....**

**proponowane wynagrodzenie zasadnicze mieści się w przedziale: .....**

brutto miesięcznie

**dodatki:** stażowy /po 5 latach stażu pracy- 5%, wzrasta co roku do osiągnięcia 20 %/  
dodatek specjalny, funkcyjny, motywacyjny w określonych przypadkach.

Ostateczna wysokość wynagrodzenia w wyżej wskazanym przedziale jest uzależniona od kwalifikacji, doświadczenia oraz kompetencji kandydata/kandydatki.

1. Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: .....

2. Numer ewidencyjny naboru: KO/ / /

3. Termin składania ofert do: .....

4. Wymagania niezbędne:

5. Wymagania dodatkowe /pożądane/ od kandydatów:

6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

\*\*\*\*\*

7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

9. Wymagane dokumenty:

10. Miejsce składania dokumentów:

11. Dodatkowe informacje:

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnienia w tut. Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikują się do dalszego etapu będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji nie zakwalifikują się do dalszego etapu zostaną komisyjnie zniszczone.

Możliwość zatrudnienia od .....

Ogłoszenie umieszczono na tablicy ogłoszeń w Urzędzie oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej dla Powiatowego Urzędu Pracy w Środzie Śląskiej: <http://pupsrodaslaska.sisco.info>

12. Za datę doręczenia dokumentów do Powiatowego Urzędu Pracy w Środzie Śląskiej uważa się datę wpływu do PUP. Dokumenty doręczone do PUP w Środzie Śląskiej po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.

**Uwaga**

**Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Śląskiej zastrzega sobie prawo do odstąpienia w każdym terminie od naboru bez podania przyczyny.**

Środa Śląska, dnia ..... r.

Tablica ogłoszeń:

- wywieszono dnia .....
- zdjęto dnia .....

