



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**DYREKTOR PUP W PRZYSUSZE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przysusze ul. Szkolna 7**

Wolne stanowisko urzędnicze - POŚREDNIK PRACY – STAŻYSTA /1 etat/

(ogłoszenie Nr 1/13 do projektu „Dobra kadra II- kontynuacja”)

Wymagania niezbędne:

- Obywatelstwo polskie.
- Wykształcenie minimum średnie, preferowane wyższe.
- Umiejętność obsługi komputera poparta oświadczeniem kandydata lub zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia.
- Znajomość ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /tekst jednolity Dz.U.z 2008 r. Nr 69 poz.415 z późn. zm. i przepisów wykonawczych do ustawy/.

Wymagania dodatkowe:

- Umiejętność pracy w zespole.
- Zaangażowanie.
- Komunikatywność.
- Planowanie i organizowanie pracy.
- Zdolność logicznego myślenia.
- Posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności będzie dodatkowym atutem.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 69 poz.415 i zmiany/ pod nadzorem licencjonowanego pośrednika pracy, w szczególności:

- Udzielanie pomocy bezrobotnym i innym poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych.
- Pozyskiwanie oraz upowszechnianie ofert pracy.
- Udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach do pracy, w związku ze zgłoszoną ofertą.
- Informowanie bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców o aktualnej sytuacji na lokalnym rynku pracy w oparciu o analizę i segmentację rynku pracy.
- Inicjowanie i organizowanie kontaktów bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcami.
- Realizacja zadań wynikających z projektów współfinansowanych ze środków strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Pracy i innych funduszy celowych
- Sporządzanie analiz i sprawozdań.

- Współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu..
- Współpraca z lokalnymi partnerami rynku pracy
- Realizacja zadań zgodnie ze standardami pośrednictwa pracy i założeniami Centrum Aktywizacji Zawodowej.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV i list motywacyjny,
- Kserokopia dokumentu potwierdzająca obywatelstwo polskie.
- Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz uprawnienia.
- Kserokopie świadectw pracy dokumentujące staż pracy.
- Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach /m.in. oświadczenie kandydata lub zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdzające umiejętność obsługi komputera/.
- Pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie /osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie ”z Krajowego Rejestru Karnego/.
- Pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych.
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych /Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późn. zm/.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie do dnia 01 marca 2013 r do godziny 15.30. w Sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Przysusze pokój nr 9 lub przesłać pocztą na adres: Powiatowy Urząd Pracy Przysucha, ul. Szkolna 7, 26-400 Przysucha z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Pośrednik Pracy-stażysta”.

W przypadku ofert przesyłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Aplikacje przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne będzie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy <http://pup.przysucha.ibip.p/public/> oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Przysusze.

Złożonych dokumentów Powiatowy Urząd Pracy w Przysusze nie zwraca.

Przysucha, dnia 19 lutego 2013 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Przysusze
inż. Jan Kwaśniewski