

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W
POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W NOWYM MIEŚCIE LUBAWSKIM,
UL.GRUNWALDZKA 3**

**Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy ogłasza nabór na stanowisko Pośrednika Pracy-
Stażysty w Dziale Instrumentów Rynku Pracy, Pośrednictwa, Poradnictwa i Szkoleń.
Wymiar etatu: pełen etat (umowa na czas określony)**

.....

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- doświadczenie zawodowe w publicznych służbach zatrudnienia na podobnym stanowisku,
- umiejętność obsługi komputera – znajomość systemu SI PULS oraz pakietu MS Office,
- znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz przepisów wykonawczych dotyczących standardów rynku pracy oraz szczególnych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy,
- znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego i Kodeksu Pracy,
- znajomość ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,
- znajomość ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wraz z aktami wykonawczymi,
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- doświadczenie w pracy z klientem.

2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność,
- dyspozycyjność,
- umiejętności organizacyjne.

3. Zakres zadań na stanowisku:

- udzielanie pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych,
- upowszechnianie ofert pracy, w tym przez przekazywanie ofert pracy do internetowej bazy ofert pracy,
- udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach do pracy, w związku ze zgłoszoną ofertą pracy,
- inicjowanie i organizowanie kontaktów bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcami,

- współdziałanie z innymi powiatowymi urzędami pracy w zakresie wymiany informacji o możliwościach uzyskania zatrudnienia i szkolenia na terenie ich działania,
- informowanie bezrobotnych o przysługujących im prawach i obowiązkach, prowadzenie analiz i statystyk z zakresu pośrednictwa pracy.

4. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kserokopia dokumentu ukończenia studiów wyższych,
- kserokopie świadectw pracy i inne dokumenty potwierdzające staż pracy,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślnie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- kwestionariusz osobowy.

Życiorys oraz list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy 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.) oraz ustawą z 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu lub pocztą na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Mieście Lubawskim ul. Grunwaldzka 3, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru pracownika na stanowisko pośrednika pracy-stażysty” **do dnia 6 grudnia 2007 roku.**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Lista kandydatów, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie. Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu postępowania kwalifikacyjnego będą poinformowani o terminie, miejscu i godzinie przeprowadzenia weryfikacji końcowej w formie telefonicznej lub pisemnej.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie przeszli weryfikacji formalnej będą zwracane.

Nowe Miasto lub., dnia 21.11.2007 rok

DYREKTOR

Tadeusz Ławicki