

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W NOWYM MIEŚCIE LUBAWSKIM

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim ogłasza nabór na stanowisko **Lidera Klubu Pracy w Centrum Aktywizacji Zawodowej**.

Liczba miejsc: 1

Wymiar czasu pracy pełen (umowa na czas określony)

1. Wymagania niezbędne:

1. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta w pełni praw publicznych,
2. Osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
3. Posiada wykształcenie wyższe magisterskie,
4. Osoba wykonywała na stanowisku lidera klubu pracy zadania polegające na udzielaniu pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy w publicznych służbach zatrudnienia,
5. Posiada obywatelstwo polskie lub wykaże się znajomością języka polskiego wystarczającą do wykonywania zadań,
6. Posiada znajomość ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2013 r. poz. 674 ze zmianami) oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy,
7. Uczestniczyła w szkoleniach z wykorzystaniem modułowych programów szkoleń dla kadr publicznych służb zatrudnienia,
8. Zna Kodeks postępowania administracyjnego i Kodeks pracy,
9. Zna zagadnienia integracji europejskiej i funduszy unijnych,
10. Posiada umiejętności obsługi komputera - pakietu MS Office,
11. Posiada bardzo dobrą znajomość obsługi programu SyriuszStd.

2. Wymagania dodatkowe

1. Samodzielność w organizowaniu pracy,
2. Nastawienie na pracę z klientem,
3. Łatwość w nawiązywaniu i podtrzymywaniu komunikacji z innymi ludźmi,
4. Zdolności analityczne,
5. Umiejętność współpracy w zespole,
6. Dyspozycyjność,
7. Systematyczność,



8. Umiejętności redagowania pism.

3. Zakres zadań na stanowisku:

Lider Klubu Pracy realizuje usługę pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy w oparciu o przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, przepisy innych ustaw oraz standardy i warunki prowadzenia usług rynku pracy określone przez Ministra właściwego do spraw pracy wykonując poniższe zadania:

1. Przygotowuje bezrobotnych i poszukujących pracy do lepszego radzenia sobie w poszukiwaniu i podejmowaniu zatrudnienia,
2. Umożliwia uczestnictwo w szkoleniu z zakresu umiejętności poszukiwania pracy;
3. Umożliwia uczestnictwo w zajęciach aktywizacyjnych,
4. Zapewnia dostęp do informacji i elektronicznych baz danych służących uzyskaniu umiejętności poszukiwania pracy i samozatrudnienia,
5. Dokumentuje działania, gromadząc informacje dotyczące każdego szkolenia i zajęć aktywizacyjnych,
6. Wspiera usługę pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy wybranymi instrumentami rynku pracy,
7. Opracowuje i realizuje indywidualne plany działania,
8. Wykonuje czynności zapisane w dokumentacji realizowanych przez powiatowy urząd pracy projektów i programów,
9. Współpracuje z gminami w zakresie upowszechniania informacji o szkoleniach z zakresu umiejętności poszukiwania zatrudnienia,
10. Opracowuje analizy i sprawozdania na potrzeby powiatowej rady zatrudnienia oraz organów zatrudnienia z zakresu dotyczącego zajmowanego stanowiska pracy,
11. Wspiera metodycznie tworzenie klubów pracy działających w innych niż powiatowy urząd pracy instytucjach i organizacjach,
12. Współpracuje z gminami w zakresie upowszechniania informacji o usługach i instrumentach rynku pracy,
13. Udostępnia dokumenty znajdujące się w posiadaniu Powiatowego Urzędu Pracy, jeżeli prawo tego nie zabrania, w szczególności za pośrednictwem Biuletynu Informacji Publicznej i strony internetowej Powiatowego Urzędu Pracy,
14. Obsługuje punkt informacyjno-konsultacyjny w ramach projektu „Zielona Linia”,
15. Bierze udział w pracach zespołów i komisji zadaniowych powoływanych przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w celu realizacji określonych zadań,

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

1. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin,
2. Praca z klientem.

5. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Mieście Lubawskim:



W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny,
2. Życiorys (CV),
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępne na stronie internetowej),
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
5. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów i szkoleń ,
7. Oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (dostępne na stronie internetowej)
8. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa, o których mowa w pkt 1 ppkt 2 (na stronie internetowej),
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (na stronie internetowej).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta nr 1/2014 na stanowisko: Lidera klubu pracy” w terminie do dnia 13 stycznia 2014 roku do godziny 10:00 do pok.308 (sekretariat) na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Mieście Lubawskim
13-300 Nowe Miasto Lubawskie, ul. Grunwaldzka 3.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie i w innej formie niż określone w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni na piśmie lub telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na:

1. Na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej
<http://pup.nowemiastolubawskie.ibip.pl>
2. Na tablicy informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim

DYREKTOR
Tadeusz Ławicki