

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 Pośrednika Pracy – Stażysty w Centrum Aktywizacji Zawodowej.

Liczba miejsc: 1

Wymiar czasu pracy pełen (umowa na czas określony)

1. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta w pełni praw publicznych,
3. Niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. Nieposzlakowana opinia,
5. Wykształcenie wyższe i doświadczenie zawodowe w instytucjach rynku pracy lub wykształcenie średnie i roczny staż pracy oraz doświadczenie zawodowe w instytucjach rynku pracy,
6. Znajomość ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2015 r. poz. 149 ze zmianami) oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy,
7. Dobra znajomość obsługi komputera (między innymi w zakresie pakietu MS Office).

2. Wymagania dodatkowe

- 1) znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 2) samodzielność w organizowaniu pracy,
- 3) nastawienie na pracę z klientem,
- 4) łatwość nawiązywaniu i podtrzymywaniu komunikacji z innymi ludźmi,
- 5) umiejętność współpracy w zespole,
- 6) dyspozycyjność ,
- 7) systematyczność,
- 8) umiejętność redagowania pism.

3. Zakres zadań na stanowisku:

Pośrednik Pracy - Stażysta realizuje usługę pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy w oparciu o przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, przepisy

innych ustaw oraz szczegółowe warunki oraz tryb i sposoby prowadzenia usług rynku pracy określone przez Ministra właściwego do spraw pracy wykonując poniższe zadania;

- 1) rejestruje osoby bezrobotne i poszukujące pracy;
- 2) udziela pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia przez pośrednictwo pracy;
- 3) ustala profile pomocy dla bezrobotnych;
- 4) opracowuje i realizuje indywidualne plany działania;
- 5) kieruje bezrobotnych do realizatora działań aktywizacyjnych, któremu Marszałek Województwa zlecił wykonanie działań aktywizacyjnych;
- 6) kieruje osoby bezrobotne do odbycia stażu;
- 7) kieruje osoby bezrobotne do prac społecznie użytecznych w zakresie realizacji Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, oraz zatrudnienia socjalnego na podstawie przepisów o zatrudnieniu socjalnym;
- 8) prowadzi dokumentację bezrobotnych i poszukujących pracy, dokonuje stosownych zapisów, informacji oraz uaktualnia dane w kartach rejestracyjnych oraz w informatycznej bazie danych
- 9) inicjuje i realizuje przedsięwzięcia mające na celu rozwiązanie lub złagodzenie problemów związanych z planowanymi zwolnieniami grup pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy;
- 10) przetwarza informacje o bezrobotnych, poszukujących pracy i cudzoziemcach zamierzających wykonywać lub wykonujących pracę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 11) opracowuje analizy i sprawozdania, dokonuje ocen dotyczących rynku pracy z zakresu zadań stanowiska na potrzeby Powiatowej Rady Rynku Pracy, a do jej powołania Powiatowej Rady Zatrudnienia oraz organów zatrudnienia;
- 12) wykonuje czynności zapisane w dokumentacji realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy projektów i programów;
- 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) zabezpiecza informacje wizualne dla klientów PUP;
- 15) aktualizuje stronę internetową Urzędu w zakresie realizowanych zadań;
- 16) bierze udział w pracach zespołów i komisji zadaniowych powoływanych przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w celu realizacji określonych zadań.

4. o warunkach pracy na danym stanowisku

- 1) praca przy komputerze powyżej 4 godzin,
- 2) oświetlenie sztuczne,
- 3) wymagająca bezpośredniej obsługi klienta.

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),

DYREKTOR
Tomasz Rafalski

- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny na stronie internetowej),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 5) Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany w ogłoszeniu o naborze staż pracy i doświadczenie zawodowe,
- 6) posiadane referencje, o ile kandydat nimi dysponuje,
- 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 (dostępne na stronie internetowej),
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (dostępne na stronie internetowej),
- 10) oświadczenie o znajomości obsługi komputera,
- 11) w przypadku osób niepełnosprawnych kopię orzeczenia ustalającego stopień niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego określonego w art.5 lub 5a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych (Dz.U 2011 Nr 127, poz. 721 j.t)

7. List motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Oferta nr 1/2016 na stanowisko: Pośrednika pracy - stażysty**” w terminie do dnia 29 lutego 2016 roku do godziny 15:00 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
Tomasz Rafalski