



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Tytuł projektu „Inwestycja w kadry”

DO-1111-3/MM/13

**DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY WE WŁOSZCZOWIE
UL.STRAŻACKA 11, 29-100 WŁOSZCZOWA**

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Pośrednik pracy - stażysta
w Dziale Centrum Aktywizacji Zawodowej - 1 etat

OGŁOSZENIE NR 3/2013

1. WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM URZĘDNICZYM

NIEZBĘDNE :

1. Obywatelstwo polskie,
2. Wykształcenie wyższe .
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Znajomość ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2013r. poz. 674 ze zm.) oraz przepisów wykonawczych do ustawy.
7. Znajomość przepisów Kodeksu Pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 ze zm.), Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013r. poz. 267 ze zm.).
8. Znajomość ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).
9. Umiejętność obsługi komputera (pakiet Microsoft Office) i urządzeń biurowych.

DODATKOWE :

1. Doświadczenie w pracy z klientem.
2. Odpowiedzialność.
3. Sumienność.
4. Komunikatywność.
5. Wysoka kultura osobista.
6. Umiejętność pracy samodzielnej i w zespole.
7. Umiejętność pisania pism, przygotowywania opracowań , analiz.
8. Umiejętność stosowania przepisów.

2. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU :

1. Przyjmowanie i upowszechnianie krajowej oferty pracy.
2. Realizacja krajowej oferty pracy.
3. Przyjmowanie i upowszechnianie zagranicznej oferty pracy.
4. Podejmowanie lub utrzymywanie kontaktu z pracodawcą krajowym.
5. Podejmowanie lub utrzymywanie kontaktu z osobą zarejestrowaną.
6. Przedstawianie osobie zarejestrowanej propozycji odpowiedniej pracy.
7. Przedstawianie osobie zarejestrowanej propozycji pomocy wobec braku propozycji odpowiedniej pracy.
8. Praca przy realizacji programów współfinansowanych z EFS.
9. Przygotowanie indywidualnego planu działania dla bezrobotnego lub poszukującego pracy.
10. Współpraca z innymi stanowiskami pracy w urzędzie w zakresie pomocy osobom bezrobotnym i poszukującym pracy oraz pracodawcom.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



11. Współpraca z innymi urzędami, instytucjami i organizacjami
12. Przygotowanie sprawozdań, informacji i analiz.
13. Przygotowanie i wydawanie skierowań na badania lekarskie, mające na celu stwierdzenie zdolności do pracy.
14. Sporządzanie korespondencji w zakresie realizowanych zadań.
15. Przygotowanie i prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanymi zadaniami.
16. Wprowadzanie danych z zakresu realizowanych zadań do systemu informatycznego SYRIUSZ.

3. WARUNKI PRACY NA DANYM STANOWISKU:

1. Praca administracyjno – biurowa w godzinach 7.15 – 15.15, związana przede wszystkim z bezpośrednim kontaktem z klientem w pomieszczeniu spełniającym wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Obsługa sprzętu biurowego - komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów.
3. Czas pracy zgodny z 8-godzinną dobową i 40 godzinną tygodniową normą czasu pracy.
4. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin.
5. Na stanowisku nie występują czynniki niebezpieczne ani szkodliwe dla zdrowia. Spośród czynników uciążliwych może wystąpić głównie obciążenie psychiczne oraz obciążenie statyczne.

4. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

W miesiącu sierpniu 2013r. tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.

5. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. CV i list motywacyjny oraz dodatkowo posiadane referencje i rekomendacje.
2. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje i uprawnienia (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
3. Kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia zawodowego (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
4. Kwestionariusz osobowy – wg wzoru określonego w *załączniku nr 1*.
5. Oświadczenie, o pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – wg wzoru określonego w *załącznikach nr 2 i 3*.
6. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku,
7. Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2002r Nr 101,poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz.U Nr 223, poz. 1458 ze zm.) - wg wzoru określonego w *załączniku nr 4*.
8. Kserokopia dowodu osobistego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesać w terminie do dnia **30 września 2013r.** do godziny 9⁰⁰:

Pod adresem :

Powiatowy Urząd Pracy we Włoszczowie
ul. Strażacka 11,
29-100 Włoszczowa,

w zaklejonych kopertach z podanym adresem nadawcy i z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze pośrednik pracy - stażysta w Centrum Aktywizacji Zawodowej, ogłoszenie nr 3/2013.**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Inne informacje:

- 1) Oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.
- 2) Wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny, CV 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 1997r o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2002r Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz.U Nr 223, poz. 1458 ze zm.)* i podpisane własnoręcznie.
- 3) Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Urzędu Pracy we Włoszczowie po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.
- 4) Zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o metodzie i terminie kolejnego etapu naboru.
- 5) Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej /<http://pupwloszczowa.pl/bip/> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy we Włoszczowie.

Włoszczowa, dnia 19.09.2013r

DYREKTOR URZĘDU


mgr inż. Zdzisława Pośpiech



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Tytuł projektu „Inwestycja w kadry”

Załącznik Nr 4

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w złożonej przeze mnie ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z :

- 1) ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2002r Nr 101, poz. 926 ze zm.),
- 2) ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz.U Nr 223, poz. 1458 ze zm.).

.....
(podpis)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Tytuł projektu „Inwestycja w kadry”

Załącznik Nr 3

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie byłem /nie byłam skazany/ skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.).

.....
(podpis)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Tytuł projektu „Inwestycja w kadry”

Załącznik Nr 2

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych, zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.).

.....
(podpis)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców.....

3. Data urodzenia

4. Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
.....

6. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....

.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję* w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-4 są zgodne z dowodem osobistym

seria nr..... wydanym przez.....

.....lub innym dowodem

tożsamości.....

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

*) właściwe podkreślić