



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



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

DO-1111-1/MM/14

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

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
referent – koordynator projektu
w Dziale Centrum Aktywizacji Zawodowej - 1 etat

OGŁOSZENIE NR 1/2014

1. WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM URZĘDNICZYM

NIEZBĘDNE :

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku zarządzanie funduszami Unii Europejskiej, pośrednictwo pracy , poradnictwo zawodowe, ekonomia.
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 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. Znajomość regulacji prawnych niezbędnych przy realizacji projektów unijnych w szczególności dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
10. Umiejętność obsługi komputera (pakiet Microsoft Office) i urządzeń biurowych.

DODATKOWE :

1. Doświadczenie w realizacji projektu POKL.
2. Odpowiedzialność.
3. Sumienność.
4. Komunikatywność.
5. Zdolności organizacyjne.
6. Umiejętność pracy samodzielnej i w zespole.
7. Umiejętność pisania pism, przygotowywania opracowań , analiz.
8. Umiejętność rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji.
9. Umiejętność stosowania przepisów.

2. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU :

1. Koordynowanie działań projektowych.
2. Kierowanie wykonaniem projektu w formie nadzoru merytorycznego i technicznego zgodnie z harmonogramem realizacji projektu, z zawartą umową o dofinansowanie projektu i wnioskiem o dofinansowanie oraz przepisami krajowymi i unii europejskiej.
3. Udział w rekrutacji uczestników projektu.
4. Prowadzenie bazy uczestników projektu.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



5. Wprowadzanie danych i obsługa systemu PEFS, przeznaczonego do monitorowania efektów realizacji projektu.
6. Prowadzenie spotkań zespołu projektowego.
7. Bieżąca kontrola przepływu środków finansowych.
8. Kontrola kwalifikowalności wydatków.
 1. Przygotowanie sprawozdań, informacji i analiz.
9. Monitoring środków finansowych .
10. Udział w przygotowaniu wniosków o płatność, rozliczenie dotacji i sporządzenie bilansu.
11. Promocja projektu.
12. Przygotowanie i prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanymi zadaniami.
13. Współpraca z innymi stanowiskami i działami urzędu w zakresie realizowanych zadań.
14. Utrzymanie kontaktu i prowadzenie korespondencji z Instytucją Pośredniczącą w zakresie realizacji projektu.
15. Uczestniczenie w kontroli Projektu oraz czynne współuczestniczenie w realizowaniu wniosków pokontrolnych.

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. Umowa o pracę na czas realizacji projektu.
6. 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 lutym 2014r. 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 posiadane doświadczenia zawodowe (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 *załączniku nr 2*.
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 z poz. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz.U Nr 223, poz. 1458) – wg. wzoru określonego w *załączniku nr 3*.
8. Kserokopia dowodu osobistego.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy we Włoszczowie, ul. Strażacka 11, I piętro, pokój nr 11 (sekretariat), lub przesłać pocztą w terminie do dnia **17 marca 2014r. do godziny 9⁰⁰** na adres :

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

w zaklejonych kopertach z podanym adresem nadawcy z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze referent – koordynator projektu w Centrum Aktywizacji Zawodowej , ogłoszenie nr 1/2014.**

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) Dokumenty, które wpłyną do Powiatowego Urzędu Pracy po wyżej określonym terminie 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 06.03.2014r

Dyrektor Urzędu
Zdzisława Pospiech



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



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

Załącznik nr 2

.....
miejsowość i data

.....
imię i nazwisko osoby składającego oświadczenie

.....

.....
adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a, ubiegający/a się – w trybie określonym w art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.) – o zatrudnienie w Powiatowym Urzędzie Pracy we Włoszczowie na stanowisku

.....
świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z pełni praw publicznych oraz nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
podpis osoby składającej oświadczenie



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



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

Załącznik Nr 3

.....
(miejscowość 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



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