

**DYREKTOR POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W WAŁBRZYCHU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W WAŁBRZYCHU
UL. OGRODOWA 5B 58-306 WAŁBRZYCH**

1. Określenie stanowiska urzędniczego

POŚREDNIK PRACY–STAŻYSTA w Wydziale Pośrednictwa Pracy

UWAGA. Osoby podejmujące pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym (pracownik samorządowy) mają obowiązek odbyć służbę przygotowawczą zakończoną egzaminem.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe
- 3) nieposzlakowana opinia;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność posługiwania się przepisami prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. 2017r. poz. 1065.),
 - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667);
 - Kodeksu postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz. 23 z późn. zmianami)
- 2) biegła znajomość obsługi komputera (w szczególności pakietu OpenOffice, Internetu);
- 3) umiejętność sporządzania pism urzędowych;
- 4) cechy osobowości: sumienność, dyspozycyjność, obowiązkowość, wysoka kultura osobista, samodzielność w działaniu, umiejętność organizowania pracy własnej, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) udzielanie pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych,
- 2) pozyskiwanie ofert pracy,
- 3) upowszechnianie ofert pracy, w tym przez przekazywanie ofert pracy do internetowej bazy ofert pracy udostępnianej przez ministra właściwego do spraw pracy,
- 4) udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach do pracy, w związku ze zgłoszoną ofertą pracy,

- 5) informowanie bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy,
- 6) inicjowanie i organizowanie kontaktów bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcami,
- 7) współdziałanie z powiatowymi urzędami pracy w zakresie wymiany informacji o możliwościach uzyskania zatrudnienia i szkolenia na terenie ich działania,
- 8) informowanie bezrobotnych o przysługujących im prawach i obowiązkach,
- 9) sporządzanie sprawozdawczości zgodnie z zakresem zadań wydziału,
- 10) współpraca z komórkami Urzędu w zakresie umożliwiającym pełne i jak najlepsze świadczenie usług rynku pracy,
- 11) przygotowywanie i realizacja Indywidualnych Planów Działania,
- 12) realizowanie w ramach pośrednictwa pracy – pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES, a w szczególności: udzielanie bezrobotnym i poszukującym pracy pomocy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia zgodnie z prawem swobodnego przepływu pracowników w Unii Europejskiej, a pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych oraz upowszechnianie posiadanych informacji o sytuacji na europejskich rynkach pracy.
- 13) realizacja innych zadań powierzonych przez bezpośredniego przełożonego.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku POŚREDNIK PRACY-STAZYSTA:

- 1) praca ma charakter indywidualny jednak wymaga umiejętnego współdziałania z innymi osobami. Praca w pomieszczeniach biurowych.
- 2) wymiar czasu pracy – pełny etat.
- 3) praca na stanowisku urzędniczym.

6. W czerwcu 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys – curriculum vitae;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (oryginał);
- 4) dokumenty potwierdzające staż pracy stwierdzone: świadectwami pracy lub zaświadczeniami o zatrudnieniu o ile osoba posiada (kserokopie);
- 5) dokumenty potwierdzające wykształcenie (kserokopie);
- 6) dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje (kserokopie);
- 7) oświadczenia:
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. Poz. 902);
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;

- o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zadań na w/w stanowisku pracy.

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu, ul. Ogrodowa 5b, 58-306 Wałbrzych (sekretariat, pokój 110) w terminie od 04.07.2017 r. do 17.07.2017 r. w zamkniętych kopertach z adresem zwrotnym i następującą adnotacją:

„Nabór na stanowisko urzędnicze POŚREDNIK PRACY - STAŻYSTA w Wydziale Pośrednictwa Pracy do dnia 17.07.2017 r.”

Dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w sekretariacie Urzędu, bądź przesłać za pomocą poczty. Dla oferty przesłanej pocztą terminem wiążącym jest data wpływu do Urzędu, a nie data nadania.

Dokumenty można składać wyłącznie w formie pisemnej. Dokumenty aplikacyjne nie będą przyjmowane drogą elektroniczną.

Nie przyjmuje się dokumentów przed ukazaniem się ogłoszenia oraz złożonych po terminie wskazanym w ogłoszeniu.

Procedura naboru zostanie przeprowadzona zgodnie z zarządzeniem Nr 25/2012 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu z dnia 19.04.2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu na wolne stanowiska urzędnicze w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wałbrzychu.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wałbrzychu

Marzena Radochońska