

**DYREKTOR POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W WAŁBRZYCHU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W WAŁBRZYCHU**

1. Określenie stanowiska urzędniczego

Pośrednik pracy

2. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie minimum średnie,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- c) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- d) obywatelstwo polskie lub znajomość języka polskiego wystarczająca do wykonywania zadań,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- f) wykonywanie zadań w zakresie pośrednictwa pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy w publicznych służbach zatrudnienia,
- g) posiadanie licencji zawodowej pośrednika pracy.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) bardzo dobra znajomość Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych,
- b) umiejętność stosowania instrumentów rynku pracy,
- c) ukończone szkolenie z zakresu pośrednictwa pracy,
- d) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera (pakietu Open Office, Internet) a w szczególności systemu informatycznego PULS oraz aplikacji PULSAR,
- e) predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, samodzielność w działaniu, umiejętność organizowania pracy własnej, łatwość nawiązywania i podtrzymywania kontaktów, gotowość do podnoszenia i doskonalenia kwalifikacji zawodowych,
- f) referencje o ile je kandydat posiada.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) udzielanie pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia,
- b) udzielanie pomocy pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych,
- c) informowanie bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy,
- d) pozyskiwanie i aktualizacja ofert pracy.

5.Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – curriculum vitae,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego,
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) kserokopie świadectw pracy,
- g) referencje, o ile kandydat (ka) posiada,
- h) oświadczenie 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 1997r o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r Nr 101, poz.926 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999r o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r nr 142, poz. 1593 ze zmianami)
- i) zaświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
- j) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zajmowania stanowiska pośrednika pracy

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu, ul. Ogrodowa 5b 58-306 Wałbrzych (sekretariat pokój nr 110) w terminie od 22.10.2007 r. Do 05.11.2007 r. w zamkniętych kopertach z adresem zwrotnym i następującą adnotacją:

„Nabór na stanowisko Pośrednik pracy do dnia 05.11.2007r.”

Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Procedura naboru zostanie przeprowadzona zgodnie z zarządzeniem Nr 27/2007 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu z dnia 08.10.2007 roku w sprawie „Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wałbrzychu”.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.pup.walbrzych.sisco.info/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu przy ul. Ogrodowej 5b.

17 PAŹ 2007

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wałbrzychu
Jolanta Głapiak