



**Powiatowy Urząd Pracy w Kazimierzy Wielkiej  
ul. Partyzantów 29, 28-500 Kazimierza Wielka  
ogłasza otwarty konkurs  
na wolne stanowisko urzędnicze**

**Pośrednik pracy.**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458) Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kazimierzy Wielkiej ogłasza konkurs na wolne stanowisko pracy: Pośrednik pracy. [Stanowiska finansowane w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Poddziałanie 6.1.2 Wsparcie powiatowych i wojewódzkich urzędów pracy w realizacji zadań na rzecz aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych w regionie. Tytuł projektu: "Pośrednicy"](#).

**Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe magisterskie,
- posiadanie łącznie co najmniej 12 miesięcznego stażu pracy na stanowisku, na którym wykonywała zadania z zakresu pośrednictwa pracy w publicznych służbach zatrudnienia,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- posiadanie obywatelstwa polskiego lub wykazanie się znajomością języka polskiego wystarczającą do wykonywania zadań,
- biegła znajomość obsługi komputera: Word, Excel, Internet,
- znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 ze późn. zm.), w szczególności w zakresie świadczonych usług i instrumentów rynku pracy oraz praw i obowiązków osób bezrobotnych i poszukujących pracy,
- znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

**Wymagania dodatkowe:**

- preferowane studia ukończone na kierunkach: pośrednictwo pracy, doradztwo zawodowe, stosunki międzynarodowe, politologia, socjologia, psychologia, marketing i zarządzanie.
- dobra wiedza na temat lokalnego rynku pracy,
- komunikatywność i kultura osobista,
- dobra organizacja pracy i samodzielność,
- łatwość wystawiania się, swoboda wypowiedzi,
- umiejętność pracy w zespole,

- dokładność, sumienność i obowiązkowość,
- gotowość do stałego doskonalenia się,
- znajomość języka obcego,
- posiadanie podstawowej wiedzy o Europejskim Funduszu Społecznym.

### **Określenie stanowiska:**

- 1) wymiar etatu: pełny (umowa na czas określony)
- 2) ilość etatów: 1

### **Zakres wykonywanych zadań:**

1. Udzielanie pomocy osobom bezrobotnym i poszukującym pracy, w tym osobom niepełnosprawnym, w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskiwaniu pracownika o wymaganych kwalifikacjach zawodowych,
2. Kierowanie osób bezrobotnych na subsydiowane miejsca pracy, na staże i inne aktywne formy pomocy,
3. Promocja usług oferowanych przez PUP,
4. Współpraca z partnerami rynku pracy,
5. Nawiązanie i utrzymywanie kontaktów z pracodawcami,
6. Pozyskanie ofert pracy od pracodawców,
7. Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu,
8. Dokonywanie odpowiednich zapisów w kartach rejestracyjnych i komputerowej bazie danych,
9. Przygotowanie materiałów informacyjnych w zakresie bieżących działań.
10. Obsługa programu SYRIUSZ.

### **Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys zawodowy i list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ( do pobrania w sekretariacie PUP Kazimierza Wielka pok. nr 7(załącznik nr 1),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kopie zaświadczeń ukończonych kursów i szkoleń,
- 4) kserokopie świadectw pracy i inne dokumenty potwierdzające staż, praktyki zawodowe potwierdzające posiadanie co najmniej 12 miesięcznego doświadczenia zawodowego w publicznych służbach zatrudnienia,
- 5) wobec kandydatów którzy nie są obywatelami polskimi, ale są obywatelami Unii Europejskiej lub obywatelami innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, dokument poświadczający znajomość języka polskiego, określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na umieszczeniu imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego (miejscowości) na liście kandydatów spełniających wymagania formalne, która zostanie opublikowana na stronie BIP i tablicy ogłoszeń Urzędu.( załącznik Nr 2)
- 7) informacja o terminie umożliwiającym podjęcie pracy w PUP Kazimierza Wielka wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2,

- 8) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,( załącznik Nr 2)
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w PUP Kazimierza Wielka.” zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2002r. Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zmianami) oraz Ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223 poz. 1458).(załącznik Nr 2).

**Dokumenty należy składać: osobiście - w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Kazimierzy Wielkiej przy ul. Partyzantów 29, pokój nr 7, do 17czerwca 2010r. do godz. 10.00, lub drogą pocztową na adres: Powiatowy Urząd pracy w Kazimierzy Wielkiej, ul. Partyzantów 29, 28-500 Kazimierza Wielka. Koperta z ofertą powinna być zaklejona i zawierać napis „Konkurs na stanowisko pracy -pośrednik pracy”.**

Oferty konkursowe, które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone.

Jednocześnie Powiatowy Urząd Pracy w Kazimierzy Wielkiej informuje, że istnieje możliwość nie wybrania kandydata spośród złożonych ofert.

W ciągu 14 – tu dni od zakończenia procedury rekrutacyjnej dokumenty można odebrać w pokoju Nr 7. Po upływie tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

Ogłoszenie dostępne jest w:

- na stronie starostwa kazimierskiego
- na tablicy ogłoszeń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kazimierzy Wielkiej
- na stronie internetowej PUP Kazimierza Wielka /[www.pupkazimierzawielka.pl/](http://www.pupkazimierzawielka.pl/).

Informacja z listą kandydatów spełniających wymogi formalne, a następnie wyniki naboru zostaną umieszczone na stronie starostwa kazimierskiego oraz na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej PUP Kazimierza Wielka.

*Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Kazimierzy Wielkiej*

Kazimierza Wielka, dnia 07.06.2010r.

.....  
(Imię i nazwisko)

PESEL: .....

### **OŚWIADCZENIE KANDYDATA**

1. Oświadczam, że:

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- toczy się/nie toczy się wobec mnie postępowanie karne,
- nie byłem/am karany/a za przestępstwa popełnione umyślnie,
- wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.),
- wyrażam zgodę na ewentualne umieszczenie mojego imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania (nazwy miejscowości) na liście kandydatów spełniających wymagania formalne, która zostanie opublikowana w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu,
- wyrażam zgodę na komisyjne zniszczenie złożonej przeze mnie oferty (wraz z kserokopiami dokumentów), uznanej za nie spełniającą wymagań formalnych lub złożoną po terminie, w przypadku jej nieodebrania w terminie 2 tygodni od upowszechnienia w Biuletynie Informacji Publicznej listy kandydatów spełniających wymagania formalne, jak również złożonej w terminie i spełniającej wymagania formalne oferty (wraz z kserokopiami dokumentów) nie odebranej przeze mnie w terminie 2 tygodni od zakończenia procedury naboru.

2. Informuję o możliwości podjęcia pracy w PUP Kazimierza Wielka z dniem:

.....  
(wpisać datę – dzień, miesiąc, rok)

.....

