

**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. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 222, poz. 1458) Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kazimierzy Wielkiej ogłasza konkurs na wolne stanowisko pracy: Pośrednik pracy.

A/WYMAGANIA FORMALNE

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- licencja zawodowa pośrednika pracy
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- posiadanie obywatelstwa polskiego lub wykazanie się znajomością języka polskiego wystarczającą do wykonywania zadań,
- dobra znajomość i umiejętność obsługi komputera (programy: Word, Excel, Internet),
- znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.), w szczególności w zakresie świadczonych usług i instrumentów rynku pracy,
- znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- umiejętność obsługi programu: SYRIUSZ

Wymagania dodatkowe:

- preferowane studia ukończone na kierunkach: pośrednictwo pracy, doradztwo zawodowe, pedagogika, pedagogika opiekuńcza z pracą socjalną i doradztwem zawodowym, socjologia, psychologia, marketing i zarządzanie, stosunki międzynarodowe.
- komunikatywność i kultura osobista,
- dobra organizacja pracy i samodzielność,
- łatwość wysławiania się, swoboda wypowiedzi,
- umiejętność pracy w zespole,
- gotowość do stałego samokształcenia się,
- znajomość języka obcego,

Określenie stanowiska:

- 1) wymiar etatu: pełny (umowa na czas określony z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony)
- 2) ilość etatów: 1

B/ 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, do odbycia przygotowania zawodowego w miejscu pracy 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.

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 lub ze strony PUP (załącznik nr 1),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje (udokumentowanie posiadanej wiedzy niezbędnej do wykonywania obowiązków, kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, ukończenie kursów, szkoleń, studiów podyplomowych);
- 4) kserokopie świadectw pracy i inne dokumenty potwierdzające staż, praktyki zawodowe potwierdzające posiadanie doświadczenia zawodowego,

Kopie potwierdzone własnoręcznie przez kandydata za zgodność z oryginałem (oryginał kandydat przedstawi podczas rozmowy kwalifikacyjnej)

- 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) kserokopie posiadanych referencji i opinii
- 7) 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)
- 8) informacja o terminie umożliwiającym podjęcie pracy w PUP Kazimierza Wielka wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2,
- 9) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,(załącznik Nr 2)

- 10) 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).
- 11) Oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na komisyjne zniszczenie złożonej prze 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” wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2.

Dokumenty należy składać: osobiście - w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Kazimierzy Wielkiej przy ul. Partyzantów 29, pokój nr 7, do 28.02.2013r. do godz. 10.00, lub drogą pocztową na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Kazimierzy Wielkiej, ul. Partyzantów 29, 28-500 Kazimierza Wielka. Za datę doręczenia dokumentów uważa się datę wpływu do PUP w Kazimierza Wielka, ul. Partyzantów 29.

Koperta z ofertą powinna być zaklejona i opatrzona imieniem i nazwiskiem i adresem zwrotnym nadawcy oraz dopiskiem „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 (BIP)
- na tablicy ogłoszeń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kazimierzy Wielkiej
- na stronie internetowej PUP Kazimierza Wielka /www.pupkazimierzawielka.pl/.
- w sekretariacie PUP Kazimierza Wielka pok. nr 7 w godz.: od 8:00 do 15:00

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. Informację tę uważa się za równoznaczną z poinformowaniem pozostałych kandydatów o wynikach naboru.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kazimierzy Wielkiej

Edward Kulpa