

OGŁOSZENIE NR 2/2014 z dnia 5 grudnia 2014r.

Powiatowy Urząd Pracy w Sępólnie Kraj. ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Specjalista do spraw programów

Liczba, wymiar etatu: 1, pełny wymiar czasu pracy

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie lub inne ze znajomością języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe.
5. Posiadanie minimum rocznego stażu pracy w zakresie przygotowania, realizacji i oceniania realizacji programów rynku pracy.
6. Znajomość ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013r. poz. 674 z zm.) i aktów wykonawczych.

Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność obsługi komputera (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, poczta elektroniczna) i urządzeń biurowych.
2. Umiejętność pracy w zespole.

Zakres zadań wykonywanych:

1. Wykonywanie zadań z zakresu przygotowywania, realizacji i oceniania realizacji programów rynku pracy w tut. Urzędzie Pracy.
2. Przygotowywanie wymaganej dokumentacji do wniosków o płatność zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Pełnienie funkcji doradcy klienta:
 - a) stała opieka nad bezrobotnym lub poszukującym pracy, w szczególności ustalanie profilu pomocy, przygotowanie i nadzór nad realizacją indywidualnego planu działania, świadczenie podstawowych usług rynku pracy w formie indywidualnej oraz ułatwianie dostępu do innych form pomocy określonych w obowiązujących przepisach,
 - b) stała współpraca z pracodawcą w zakresie pomocy określonej w ustawie, w szczególności ustalanie zapotrzebowania na nowych pracowników i pozyskiwanie ofert pracy w ramach pośrednictwa pracy oraz ułatwianie dostępu do innych form pomocy określonych w obowiązujących przepisach.

Informacja o warunkach pracy:

Praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę w siedzibie Urzędu – II piętro. W budynku jest zainstalowana platforma do przewozu osób niepełnosprawnych, która umożliwia wjazd wózkiem inwalidzkim na wysokość parteru.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Życiorys i podanie.
2. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

3. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego. W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.
4. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, umiejętności.

Dokumenty należy składać do 19 grudnia 2014r. do sekretariatu Urzędu

pod adresem: Powiatowy Urząd Pracy
ul. Tadeusza Kościuszki 11 89-400 Sępólno Kraj.

Inne informacje:

1. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej.
2. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.
3. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 52 388-13-58.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Sępólnie Kraj.

Artur Żychowski