

OGŁOSZENIE NR 1/2022 z dnia 12 sierpnia 2022 r.

Powiatowy Urząd Pracy w Sępólnie Krajeńskim ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Specjalista do spraw programów - stażysta

Liczba, wymiar etatu: 1, pełny wymiar czasu pracy na podstawie umowy o pracę.

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie lub inne ze znajomością języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej. Wymogu potwierdzenia znajomości języka polskiego dokumentem, o którym mowa w zdaniu pierwszym nie stosuje się do obywateli Ukrainy przebywających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, których pobyt na terytorium RP jest uznawany za legalny lub przebywających legalnie na terytorium RP.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Wykształcenie co najmniej średnie i co najmniej 1 rok stażu pracy.
4. Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.) i aktów wykonawczych.
2. Znajomość zasad pozyskiwania środków unijnych.
3. Umiejętność obsługi komputera (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, poczta elektroniczna) i urządzeń biurowych.
4. Umiejętność pracy w zespole.

Zakres zadań wykonywanych:

1. Wykonywanie zadań z zakresu realizacji programów i projektów:
 - 1) koordynacja działań dotyczących realizacji programów i projektów zgodnie z harmonogramem,
 - 2) przygotowywanie wniosków o płatność, zgodnie z procedurami oraz zasadami przewidzianymi w przepisach prawa i dokumentacji dotyczącej realizacji poszczególnych programów i projektów,
 - 3) monitorowanie i rozliczanie wydatków programów i projektów.
2. Ewidencjonowanie operacji finansowych:
 - 1) prowadzenie kont wydatków i dochodów w układzie klasyfikacji budżetowej,
 - 2) dekretacja dokumentów księgowych,
 - 3) kontrola merytoryczna i formalno-rachunkowa dokumentów księgowych,
 - 4) rejestracja i prowadzenie księgi głównej,
 - 5) księgowanie na kontach syntetycznych i analitycznych wszystkich operacji gospodarczych,
 - 6) uzgadnianie obrotów i sald kont analitycznych i syntetycznych.

Informacja o warunkach pracy:

Praca w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy ul. Tadeusza Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie – II piętro budynku.

Praca biurowa z obsługą interesantów, 8 godzin na dobę, przeciętnie 40 godzin w przeciętnym pięciodniowym tygodniu pracy, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę.

Oświetlenie naturalne i sztuczne. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Budynek jest częściowo dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych – brak windy na II piętro.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Życiorys i podanie.
2. Oświadczenie kandydata o:
 - 1) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
 - 2) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - 3) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - 4) korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 5) niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy, umiejętności.
4. Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej (Dz. U. Nr 64 poz. 539) tj. certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego, dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim, świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty lub świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego. Wymogu potwierdzenia znajomości języka polskiego dokumentem, o którym mowa powyżej, nie stosuje się do obywateli Ukrainy przebywających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, których pobyt na terytorium RP jest uznawany za legalny lub przebywających legalnie na terytorium RP.

Dokumenty należy składać do 23 sierpnia 2022 r. do godziny 15:00 w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy – II piętro budynku przy ul. Tadeusza Kościuszki 11 w Sępólnie Krajeńskim - pok. 52

Inne informacje:

1. Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy wstępnej.
2. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w lipcu 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sępólnie Krajeńskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.
3. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 52 388-13-58.


DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Sępólnie Krajeńskim
Artur Żychski