

OGŁOSZENIE NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Powiatowy Urząd Pracy w Chodzieży
ul. Składowa 3
64-800 Chodzież

Dyrektor ogłasza nabór na stanowiska:
Miejsce wykonywania pracy:
Forma zatrudnienia;:
Wymiar etatu:
Liczba wolnych etatów:

pośrednik pracy
Powiatowy Urząd Pracy w Chodzieży
umowa o pracę
pełen wymiar czasu pracy
1

O powyższe stanowisko poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

1. Wymagania niezbędne;

- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- wykształcenie wyższe,
- osoba nie skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, przepisów wykonawczych ze szczególnym uwzględnieniem przepisów dotyczących pośrednictwa pracy oraz przepisów z zakresu działania urzędu pracy,
- znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- znajomość sytuacji na lokalnym rynku pracy,
- umiejętność samodzielnego planowania i organizowania pracy,
- umiejętności interpersonalne, asertywność, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych,
- umiejętność nawiązywania kontaktów z klientami oraz empatycznego podejścia do ich problemów,
- predyspozycje do pracy związanej z obsługą klienta,
- dobra znajomość obsługi komputera,
- znajomość programu SYRIUSZ mile widziana.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- stała współpraca z pracodawcą w zakresie pomocy określonej w ustawie,
- pozyskiwanie ofert pracy,
- przyjmowanie i upowszechnianie zgłoszonych krajowych ofert pracy w tym na subsydiowane stanowiska w ramach umów realizowanych przez Urząd,
- realizowanie zadań związanych z podejmowaniem przez cudzoziemców pracy na terenie RP,

- organizacja giełd i targów pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- sporządzanie statystyki i analiz z zakresu pośrednictwa pracy,
- przedstawianie bezrobotnym lub poszukującym pracy możliwości pomocy wobec braku propozycji odpowiedniego zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
- utrzymywanie kontaktu z bezrobotnymi lub poszukującymi pracy,
- informowanie bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy,
- przygotowywanie indywidualnego planu działania dla bezrobotnych lub poszukujących pracy,
- współdziałanie z innymi powiatowymi urzędami pracy w zakresie wymiany informacji o możliwościach uzyskania zatrudnienia i szkolenia na terenie ich działania,
- bieżąca współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w urzędzie.

4. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- forma zatrudnienia – umowa o pracę,
- wymiar czasu pracy –pełen etat,
- osoba, która podejmuje pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym musi odbyć w czasie zatrudnienia służbę przygotowawczą, która zakończy się egzaminem,
- praca w pomieszczeniu, utrzymanym w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- miejsce pracy – Centrum Aktywizacji Zawodowej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chodzieży,
- stanowiska administracyjno – biurowe, opracowywanie dokumentów, obsługa klientów, praca przy komputerze powyżej 4 godzin, obsługa urządzeń biurowych.

5. Wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu wrześniu 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chodzieży, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych osiągnął co najmniej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- kopie świadectw pracy potwierdzające staż pracy,
- oświadczenie o zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe (oświadczenie sporządza sam kandydat),
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie /II piętro, pokój nr 24/ Powiatowego Urzędu Pracy w Chodzieży, przy ul. Składowa 3 lub przesłać pocztą z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko pośrednik pracy”, w terminie do dnia **02 listopada 2022 roku do godz. 15.00.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista osób, które spełniły wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Chodzieży pod adresem: <http://chodziez.praca.gov.pl/>.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dokumenty kandydata wybranego w drodze naboru i zatrudnionego w PUP będą dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Dziale Organizacyjnym przez okres 14 dni od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W tym czasie kandydaci będą mogli odbierać swoje dokumenty za pokwitowaniem. Po upływie 14 dni nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Chodzieży oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Chodzieży.

**DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY**

Jolanta Rozpiachowska

Chodzież, dnia 20.10.2022 r.

Zgodnie z wymogami określonymi w art. 13 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) ogłoszenie o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w PUP w Chodzieży, ul. Składowa 3

