

OGŁOSZENIE NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

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

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

Specjalista ds. programów - stażysta
Powiatowy Urząd Pracy w Chodzieży
umowa o pracę
pelen 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,
- wykształcenie średnie z rocznym stażem w zakresie przygotowania, realizacji i oceniania realizacji programów rynku pracy,
- nieposzlakowana opinia,
- osoba nie skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość i umiejętność stosowania przepisów ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
- umiejętność stosowania przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,
- umiejętność pracy z klientem,
- dobra organizacja czasu pracy,
- sumienność, rzetelność, samodzielność i odporność na stres,
- praktyczna znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office, Excel) i urządzeń biurowych,
- predyspozycje do pracy z ludźmi, zdolności organizacyjne, umiejętności współpracy w grupie,

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- rozpoznawanie potrzeb i oczekiwań pracodawców zainteresowanych organizacją subsydiowanych miejsc pracy,
- udzielanie pomocy i wsparcia pracodawcom oraz osobom bezrobotnym w wykorzystaniu instrumentów rynku pracy, w tym:
 - a) organizacja prac interwencyjnych,
 - b) organizacja robót publicznych,

c) dofinansowanie wynagrodzenia osób bezrobotnych, które ukończyły 50 rok życia a nie ukończyły 60 lat (kobiety) lub 65 lat (mężczyźni) oraz poszukujących pracy pow. 60 roku życia (kobiety) lub 65 roku życia (mężczyźni).

- monitorowanie i rozliczanie udzielonego wsparcia ,
- prowadzenie korespondencji w ramach realizowanych umów,
- sporządzanie informacji i analiz dla potrzeb statystyki ,
- archiwizacja dokumentów,
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi PUP,
- wykonywanie innych zadań powierzonych przez przełożonego, nieujętych w powyższym zakresie obowiązków.

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, praca przy komputerze powyżej 4 godzin, obsługa urządzeń biurowych.

5. Wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu maju 2025 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 specjalista ds. programów - stażysta**”, w terminie do dnia **18 czerwca 2025 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 w Chodzieży
Jolanta Rozpłochowska

Chodzież, dnia 05.06.2025 r.

Zgodnie z wymogami określonymi w art. 13 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz.1135 ze zm.) 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

