

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wołowie

**w dniu 12.10.2018 r. Ogłasza nabór na jedno wolne stanowisko pracy POŚREDNIK PRACY-STAZYSTA
w Centrum Aktywizacji Zawodowej PUP w Wołowie**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym urzędzie Pracy w Wołowie W rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w roku 2018 r. jest niższy niż 6% . Pierwszeństwo w zatrudnieniu będzie przysługiwało osobie niepełnosprawnej o ile zostanie ona wskazana w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe przysługiwało .

1.Nazwa i adres pracodawcy :

Powiatowy Urząd Pracy

Plac Piastowski 2

56-100 Wołów

2.Nazwa stanowiska na które jest prowadzony nabór:

pośrednik pracy- stażysta

3.Warunki zatrudnienia:

Umowa o pracę wymiarze 7/8 czasu pracy zawarta na czas określony.

4.Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :

- a) Praca administracyjno-biurowa 7 godzin dziennie 35 tygodniowo.
- b) Wyposażenie stanowiska pracy : biurko, krzesło, zestaw komputerowy, drukarka, telefon.
- c) Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
- d) Fizyczne warunki pracy : praca w warunkach pokoju biurowego, ogrzewanego i oświetlanego światłem naturalnym i sztucznym.
- e) Uciążliwości fizyczne w miejscu pracy nie występują.
- f) Obsługa urządzeń biurowych (komputer, fax, drukarka, niszczarka itp.).

5.Wymagania niezbędne:

- a) Wykształcenie wyższe .
- b) Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- c) Nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- d) Ukończone 18 lat i posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- e) Posiadanie nieposzlakowanej opinii publicznej.
- f) Biegła obsługa komputera.
- g) Dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienia na danym stanowisku.
- h) Znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- i) Znajomość innych przepisów związanych z rynkiem pracy.
- j) Dokładność , terminowość.
- k) Umiejętność organizacji pracy, kreatywność, samodzielność ,odporność na stres ,komunikatywność i odpowiedzialność.

6. Wymagania dodatkowe (preferowane) :

- a) solidność i rzetelność.
- b) odpowiedzialność i terminowość.
- c) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.
- d) wysoka kultura osobista.
- e) minimum 6 miesięcy staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia
- f) obsługa programu SYRIUSZ.

7. Zakres wykonywanych zadań:

- a) Wykonywania zadań wynikających z realizacji Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U z 2018 poz. 1265 ze zm.)
- b) Wprowadzanie i wydawanie zezwoleń na pracę sezonową cudzoziemcowi
- c) Wprowadzanie i wydawanie oświadczeń o zamiarze powierzenie cudzoziemcowi pracy
- d) Wprowadzanie informacji do systemu SYRIUSZ.
- e) Archiwizowanie dokumentów w ramach stanowiska pracy

8. Wymagane dokumenty:

- a) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej oraz doświadczeń zawodowych.
- b) list motywacyjny.
- c) kserokopia dokumentów poświadczający wykształcenie wyższe.
- d) kwestionariusz osobowy (do pobrania na stronie BIP).
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- f) Kserokopie świadectw pracy.
- g) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
- h) Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych .
- i) Oświadczenie o dobrym stanie zdrowia.
- j) Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.
- k) Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego za przestępstwa popełnione umyślnie.
- l) Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe

9. Sposób i miejsce składania dokumentów :

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **w zamkniętej kopercie**, pocztą lub osobiście z dopiskiem: „nabór na stanowisko pośrednik pracy-stażysta” w terminie **do dnia 22.10.2018 r. do godz. 10⁰⁰**.

na adres :

Powiatowy Urząd Pracy , Pl. Piastowski 2 , 56-100 Wołów- sekretariat Nr 47

Za datę doręczenia aplikacji uważa się datę wpływu do PUP w Wołowie.

Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Urzędu Pracy w Wołowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

10. Informacje dodatkowe:

- Nie zostaną dopuszczone do udziału w procesie rekrutacji aplikacje przesłane drogą elektroniczną bez podpisu elektronicznego , lub aplikacje złożone niezgodnie z pkt. 9 ogłoszonego naboru.
- Wstępna selekcja dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „Wymagane dokumenty”. W związku z tym informuję, że kompletna dokumentacja to taka , która zawiera wszystkie dokumenty i własnoręczne podpisane oświadczenia . Aplikacje nie kompletne nie zostaną dopuszczone do następnego etapu rekrutacji.
- Do następnego etapu rekrutacji zostaną dopuszczone aplikacje po wstępnej selekcji oraz po analizie dokumentów aplikacyjnych, spełniające wymogi niezbędne oraz dodatkowe.
- Dyrektor zastrzega prawo do odwołania naboru bez podania przyczyny.
- PUP w Wołowie nie odsyła kandydatom złożonych aplikacji. Dokumenty , które nie zostaną odebrane w terminie 2 tygodni po ogłoszonym wyniku naboru zostaną zniszczone komisyjnie.
- Dodatkowych informacji dotyczących naboru udziela pracownik kadr pod numerem telefonu 71-389-48-10 wew. 254, lub w pokoju Nr 48 (kadry) , III piętro budynku Starostwa.

Informacje o wynikach naboru będą umieszczane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.pup.wolow.sisco.info> oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Wołowie , Pl. Piastowski 2, I piętro

DYREKTOR
Robert Stępień

