Bełchatów, 18.12.2017

Powiatowy Urząd Pracy w Bełchatowie ul. Bawełniana 3

ogłasza konkurs na wolne urzędnicze stanowisko

pośrednika pracy

- liczba miejsc 1.

1. Miejsce wykonywania pracy – Powiatowy Urząd Pracy Filia w Zelowie ul. Żeromskiego 23
2. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- podstawa zawarcia stosunku pracy: umowa o pracę;
- praca przy komputerze,
- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy;
- praca w godzinach 7:30-15:30;

3. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił więcej niż 6 %;

4. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie min. średnie;
- posiadanie polskiego obywatelstwa,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- niekaralność zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,

Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych,
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych oraz odpowiednich aktów wykonawczych;
- mile widziany staż pracy w PSZ;
- znajomość lokalnego rynku pracy;

- minimalne doświadczenie pracy z klientem;
- umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy;
- łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi;
- komunikatywność.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku to m.in.

1) Udzielanie pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia.
2) Pomoc pracodawcom w pozyskiwaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych.
3) Współpraca z instytucjami rynku pracy w zakresie aktywizacji zawodowej bezrobotnych.
4) Realizowanie zadań pośrednictwa pracy zgodnie z warunkami realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia rynku pracy.
5) Realizacja i monitorowanie IPD.
6) Kierowanie osób bezrobotnych i poszukujących pracy do pracy i innych form wsparcia.
7) Udzielanie porad o możliwościach zmiany kwalifikacji, wyboru zawodu, podjęcia lub zmiany zatrudnienia.
8) Aktywizowanie osób bezrobotnych, odnotowywanie w karcie rejestracyjnej działań własnych i działań osoby bezrobotnej.

Wymagane dokumenty:

1) Cv
2) List motywacyjny,
3) Kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie
4) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy
5) Kserokopie świadectw pracy
6) Kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
7) Oświadczenie o posiadaniu polskiego obywatelstwa
8) Oświadczenie, iż nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
9) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne
10) Oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi
11) Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na powyższym stanowisku
12) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
13) Spis wszystkich dokumentów w ofercie

Wymagane dokumenty należy spiąć i strony ponumerować. Składać w zaklejonej kopercie w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Bełchatowie ul. Bawełniana 3 w sekretariacie pok. nr 1.12 (I piętro) z dopiskiem:

„Dotyczy konkursu na wolne stanowisko urzędnicze pośrednika pracy ”

Termin składania dokumentów: do dnia **27.12.2017 r. do godziny 15.00**

(oznacza datę, w której dokumenty znajdą się w sekretariacie PUP).

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów drogą elektroniczną.

Informacja o wyniku konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej PUP oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawy z 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.).

Osoba, która wygra konkurs zobowiązana jest dostarczyć przed nawiązaniem stosunku pracy zaświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie pod rygorem nie nawiązania stosunku pracy w przypadku braku przedmiotowego zaświadczenia. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w kadrach przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli odbierać swoje aplikacje.

PUP w Bełchatowie nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone

PUP zastrzega możliwość unieważnienia postępowania konkursowego bez podania przyczyny.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Imiona rodziców .....
3. Data urodzenia .....
4. Obywatelstwo .....
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) .....
6. Wykształcenie .....
.....
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające .....
.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....
.....
.....
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
.....
.....
.....
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję[*)] w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.
11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1–4 są zgodne z dowodem osobistym seria ..... nr ..... wydanym przez ..... lub innym dowodem tożsamości .....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

[*)] *Właściwe podkreślić*