**OGŁOSZENIE NR 1/14 Z DNIA 14 MARCA 2014 ROKU**

**O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY
 W BRZEZINACH**

**1. Powiatowy Urząd Pracy w Brzezinach, ul. Sienkiewicza 11, 95-060 Brzeziny, e-mail: lobr@praca.gov.pl ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**

 **od pośrednika pracy – stażysty do pośrednika pracy**

**Liczba miejsc: 1**

**2. Podstawa prawna zatrudnienia: umowa o pracę zgodnie z art. 25 Kodeksu pracy,**

 **wymiar czasu pracy:** **pełny etat,**

**umowa o pracę na czas określony, w ramach Poddziałania 6.1.2 PO KL,**

 **miejsce wykonywania pracy: Brzeziny i teren powiatu brzezińskiego**

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę może zostać zawarta na czas nie dłuższy niż do 6 miesięcy; stosunek pracy może zostać rozwiązany
za dwutygodniowym wypowiedzeniem ( art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

**Pracodawca zatrudnia mniej niż 25 pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy i nie jest zobowiązany na podstawie art. 21 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych do dokonywania miesięcznych wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.**

**3. Główne obowiązki na stanowisku urzędniczym.:**

1. udzielanie kompleksowej pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego

 zatrudnienia,

1. rozpoznawanie oczekiwań i możliwości bezrobotnych w zakresie poszukiwania pracy i prowadzenie

 obowiązującej w tym zakresie dokumentacji,

1. współpraca z pracownikami kluczowymi w celu określenia predyspozycji zawodowych
i osobowościowych do pracy lub przekwalifikowania bezrobotnych,
2. realizacja indywidualnych planów działania,
3. przyjmowanie i realizacja ofert pracy oraz informacji o wolnym miejscu zatrudnienia od pracodawców, w tym odbywanie wizyt bezpośrednio u pracodawcy,
4. aktualizacja danych z zakresu prowadzonej problematyki w systemie informatycznym,
5. współpraca z urzędami pracy w zakresie wymiany informacji o możliwościach uzyskania zatrudnienia
i szkolenia na terenie ich działania.

**4. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na stanowisku:**

1. posiadanie obywatelstwa polskiego lub wykazanie się znajomością języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. posiadanie wykształcenia wyższego,
4. w przypadku stanowiska urzędniczego pośrednik pracy – stażysta: wykształcenie wyższe; w przypadku stanowiska urzędniczego pośrednik pracy: wykształcenie wyższe i co najmniej roczny staż pracy
w zakresie pośrednictwa pracy,
5. nieposiadanie skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia,
7. znajomość przepisów ustaw:
* z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U.
z 2013 r., poz. 674 ze zm.) oraz przepisów wykonawczych do ustawy,
* z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 133, poz. 883 ze zm.).

**5. Wymagania dodatkowe do wykonywania zadań na stanowisku :**

1. znajomość obsługi komputera ( pakiet MS Office), urządzeń biurowych i audiowizualnych,
2. umiejętność efektywnego komunikowania się,
3. wysoka kultura osobista,
4. umiejętność pracy w zespole,
5. odporność na stres,
6. gotowość do samokształcenia.

**\*W toku naboru Komisja wyłania nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania** **dodatkowe.**

**6. Warunki pracy na stanowisku:**

 1) praca w zespole pośredników pracy,

 2) stanowisko pracy związane jest z obsługą klienta oraz pracą przy komputerze,

 3 możliwość wyjazdów służbowych, związanych z powierzonymi obowiązkami,

 3) oświetlenie światłem naturalnym i sztucznym,

 4) szkodliwe warunki nie występują.

**7. Wymagane dokumenty:**

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, curriculum vitae i list motywacyjny,
2. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje, świadectwa pracy lub inne dokumenty potwierdzające staż pracy poświadczone przez kandydata za zgodność
z oryginałem,
3. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu
z pełni praw publicznych,
4. oświadczenie kandydata potwierdzające brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
6. kserokopia dowodu osobistego lub oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
7. kopie opinii o pracy, bądź referencji z poprzednich miejsc pracy, jeżeli kandydat takie posiada, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

**Dokumenty o których mowa w punkcie 7. 1), 3), 4), 5), 6) powinny być podpisane własnoręcznym podpisem**

**8. Miejsce składania lub przesyłania dokumentów:**

**Powiatowy Urząd Pracy w Brzezinach, 95-060 Brzeziny, ul. Sienkiewicza 11 pokój
nr 14** z dopiskiem na kopercie **„Oferta pracy na stanowisko**: od **pośrednika pracy- stażysty
do pośrednika pracy”. Ogłoszenie Nr 1/14 z dnia 14 marca 2014 r.”**

**9. Termin składania dokumentów**: **do dnia 28 marca 2014 roku do godz 1300.**

**/** oznacza datę, w której dokumenty znajdują się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzezinach/

**10. Informacje dodatkowe:**

1. druk kwestionariusza, o którym mowa w pkt 7 ppkt 1, dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Brzezinach, a także w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy
w Brzezinach, pokój Nr 14,
2. nie będą rozpatrywane oferty złożone po terminie,
3. w przypadku ofert aplikacyjnych przesłanych pocztą, za datę złożenia oferty przyjmuje się datę doręczenia przesyłki do PUP w Brzezinach
4. w ofercie proszę podać numer telefonu do kontaktu,
5. osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną zaproszone do Urzędu w celu dalszego postępowania rekrutacyjnego, w ramach którego przewidziane jest między innymi sprawdzenie wiadomości z zakresu znajomości zagadnień wymienionych w punkcie 4 ppkt 6,
6. informacja o wyniku naboru, obejmująca imię i nazwisko wybranego kandydata oraz miejsce jego zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Brzezinach na stronie [www.pup-brzeziny.pl](http://www.pup-brzeziny.pl) oraz
w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Brzezinach przy ul. Sienkiewicza 11 na tablicy ogłoszeń
na parterze,
7. informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze,
8. kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w PUP w Brzezinach,
w terminie do 30 dni od daty zatrudnienia, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację
o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, uzyskanego **na koszt kandydata** z Krajowego Rejestru Karnego.
9. nabór zostanie rozstrzygnięty w oparciu o wynik rozmowy kwalifikacyjnej.