

**OGŁOSZENIE NR 1/22 Z DNIA 12.04.2022 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: lohr@praca.gov.pl ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

specjalista ds. programów - stażysta w Centrum Aktywizacji Zawodowej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzezinach

- 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,  
**miejsce wykonywania pracy** Brzeziny

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.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy (art. 16 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.).

**3. Podstawowy zakres zadań na stanowisku urzędniczym obejmuje w szczególności:**

- 1) zapewnienie prawidłowej realizacji programów rynku pracy współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Pracy ,
- 2) realizacja zadań z zakresu przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- 3) wprowadzanie informacji do bazy danych,
- 4) redagowanie pism zgodnie z zakresem realizowanych zadań,
- 5) udzielanie klientom wyczerpujących informacji związanych z przepisami zawartymi w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

**4. Wymagania niezbędne do wykonywania zadań 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) niebycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) posiadanie wykształcenia wyższego,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) znajomość przepisów ustaw:
  - z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 690) oraz przepisów wykonawczych do ustawy,
  - z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781),

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

- 1) operatywność w działaniu,
- 2) znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office, Internet), urządzeń biurowych i audiowizualnych,
- 3) odporność na stres,
- 4) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- 5) wysoka kultura osobista,
- 6) umiejętność zadawania pytań i słuchania,
- 7) gotowość do samokształcenia,
- 8) mile widziany staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia,
- 9) mile widziane doświadczenie przy realizacji programów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

\* 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) pięciodniowy tydzień pracy od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>,
- 2) bezpośredni kontakt z ludźmi,
- 3) praca przy komputerze,
- 4) oświetlenie światłem naturalnym i sztucznym,
- 5) 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 oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
- 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) 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. 1) Miejsce składania lub przesyłania dokumentów:

**Powiatowy Urząd Pracy w Brzezinach, 95-060 Brzeziny, ul. Sienkiewicza 11 pokój nr 15 z dopiskiem na zaklejonej kopercie „Oferta pracy na stanowisko: specjalista ds. programów – stażysta w Centrum Aktywizacji Zawodowej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzezinach- Ogłoszenie Nr 1/22 z dnia 12.04.2022 r.”**

#### 2) w lewym górnym rogu koperty należy umieścić:

- imię i nazwisko kandydata składającego ofertę,
- adres zamieszkania lub korespondencyjny,
- telefon kontaktowy lub e-mail.

#### 9. Termin składania dokumentów: do dnia 26 kwietnia 2022 roku do godziny 16<sup>00</sup>.

#### 10. Informacje dodatkowe:

- 1) druk kwestionariusza, o którym mowa w pkt 7 ppkt 1, oświadczenia, o którym mowa w pkt 7 ppkt 3)- 6) oraz klauzuli informacyjnej RODO dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Brzezinach, a także w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Brzezinach, pokój Nr 15,
- 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 lub e-mail,
- 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 i zagadnień wymienionych w punkcie 4 ppkt 6,
- 6) informacja o wynikach naboru, obejmująca dane personalne wybranego kandydata zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Brzezinach na stronie [www.brzeziny.praca.gov.pl](http://www.brzeziny.praca.gov.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,

021

- 10) dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych; dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzezinach; kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru. Powiatowy Urząd Pracy w Brzezinach nie odsyła dokumentów kandydatom; złożone w trybie naboru aplikacje osób, które nie zostały zatrudnione w procesie naboru, zostaną zniszczone po trzech miesiącach od zakończenia rekrutacji w urzędzeniu do niszczenia dokumentów,
- 11) Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.
- 12) Klauzula informacyjna -RODO.

Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
*Anna Wiśniewska*  
Anna Wiśniewska

*Danuta Sawicka*  
RADCA PRAWNY  
Danuta Sawicka  
Id-M-955