

DYREKTOR POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W ŚWIEBODZINIE OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE OD POŚREDNIK PRACY - STAŻYSTA DO POŚREDNIK PRACY OGŁOSZENIE NR 5 /2021 z dnia 04.10.2021 r.

PUP w Świebodzinie Data publikacji: 04.10.2021

DYREKTOR POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W ŚWIEBODZINIE OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE OD POŚREDNIK PRACY – STAŻYSTA DO POŚREDNIK PRACY OGŁOSZENIE NR 5/2021 z dnia 04.10.2021 r.

Liczba wolnych stanowisk: 1

1. Wymagania w stosunku do kandydatów:

a. Niezbędne:

1. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
2. wykształcenie wyższe,
3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. znajomość przepisów prawnych w zakresie:

- ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wraz z aktami wykonawczymi,
- procedur postępowania administracyjnego określonych przepisami w Kodeksie postępowania administracyjnego,
- Kodeksu pracy, Kodeksu cywilnego,

5. biegła obsługa komputera, tym pakiety: Word i Excel.

b. Dodatkowe:

1. mile widziane wykształcenie administracyjne lub pokrewne,
2. mile widziane doświadczenie zawodowe w publicznych służbach zatrudnienia, posiadana znajomość systemu SYRIUSZ,
3. znajomość obsługi powszechnie używanych aplikacji biurowych oraz sprzętu biurowego,
4. komunikatywność, odpowiedzialność, systematyczność, terminowość,
5. umiejętność planowania i organizacja pracy własnej,
6. umiejętność pracy w zespole.

2. Opis stanowiska pracy:

Miejsce pracy: Powiatowy Urząd Pracy, ul. Studencka 8, 66-200 Świebodzin.

Nazwa stanowiska pracy: pośrednik pracy – stażysta / pośrednik pracy w Dziale Centrum Aktywizacji Zawodowej.

Wymiar czasu pracy: pełny etat, tj. 8 godzin dziennie, 40 tygodniowo.

Forma zatrudnienia: umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy zawarta na czas określony. Po tym okresie istnieje możliwość zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony.

Zakres obowiązków na stanowisku:

- a) udzielanie interesantom informacji dotyczących zakresu działania PUP oraz podstawowych praw i obowiązków,
- b) udzielanie pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych,
- c) stała opieka nad bezrobotnym, poszukującym pracy oraz pracodawcą,
- d) przygotowanie i nadzór nad realizacją indywidualnego planu działania,
- e) badanie i analizowanie sytuacji na lokalnym rynku pracy w związku z postępowaniem o wydanie zezwolenia na pracę cudzoziemca
- f) przyjmowanie i pozyskiwanie ofert pracy od pracodawców i przedsiębiorców oraz ich realizacja,
- g) współpraca z partnerami rynku pracy, w tym sieci EURES.

3. Wymagane dokumenty:

- podpisane odręcznie: list motywacyjny, cv
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, umiejętności, staż pracy, uprawnienia itp.,
- oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz że korzysta z pełni praw publicznych, oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane odręcznie (zał.1),
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego w zakresie wykraczającym poza katalog danych podpisane odręcznie (zał.2),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zał.3),
- klauzula informacyjna (zał.4),
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego podpisane odręcznie,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

4. Termin i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

Termin: do dnia 18 października 2021 r.

- osobiście – do skrzynki podawczej umieszczonej na parterze w budynku Urzędu w godzinach 7 – 15,

lub

- za pośrednictwem poczty – na adres Powiatowego Urzędu Pracy w Świebodzinie, ul. Studencka 8, 66 – 200 Świebodzin

w zamkniętych kopertach do siedziby z dopiskiem na kopercie: „ **Nabór Nr 5/2021 – pośrednik pracy-stażysta/pośrednik pracy**”.

Dodatkowe informacje:

1. Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Urzędu Pracy w Świebodzinie po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną pozostawione do odbioru osobistego w terminie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia wyników naboru (po uprzednim umówieniu telefonicznym), bądź zniszczone, jeżeli nie zostaną odebrane w wyżej wskazanym terminie.
2. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne, zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Dokumenty kandydata wyłonionego w trakcie naboru, z którym zostanie nawiązany stosunek pracy, dołącza się do jego akt osobowych.
4. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą komisyjnie zniszczone, jeżeli w terminie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia wyników naboru, nie zostaną odebrane osobiście przez zainteresowanych.
5. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat musi posiadać oryginały złożonych dokumentów oraz dokument potwierdzający tożsamość.
6. Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.wrota.lubuskie.pl/pupswiebodzin/>.
7. Liczba osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.
8. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Powiatowy Urząd Pracy w Świebodzinie, ul. Studencka 8. Kontakt do naszego inspektora ochrony danych: iod@comp-net.pl Dane podane przez Panią/Pana na formularzu będą przetwarzane w celu procedowania wniosku. Szczegółowe informacje o regułach przetwarzania danych dostępne są w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Świebodzinie, ul. Studencka 8 pok. nr 12 oraz na stronie www.swiebodzin.praca.gov.pl.

Pełna treść ogłoszenia wraz z załącznikami znajduje się na stronie BIP (link poniżej)

<https://bip.wrota.lubuskie.pl/pupswiebodzin/50/170>

[/Nabor_na_wolne_stanowisko_urzednicze_od_posrednika_pracy_-_stazysta_do_posrednika_pracy/](#)