

Działając na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Opatowie
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Referent
w Centrum Aktywizacji Zawodowej

Wymiar czasu pracy:

- pełny etat, na czas określony.

Wymagania:

I. Wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku określonym w ogłoszeniu,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- wykształcenie wyższe magisterskie,
- co najmniej 36 miesięczny staż pracy w administracji,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wymagania niezbędne do zajmowania stanowiska Referent:

- wiedza na temat zadań realizowanych przez powiatowe urzędy pracy,
- znajomość przepisów:
 - ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - ustawy o ograniczaniu barier administracyjnych dla obywateli i przedsiębiorców;
 - rozporządzenie MPiPS w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy;
 - ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
 - Kodeksu pracy.
- dobra znajomość obsługi komputera w zakresie środowiska Windows i programów biurowych - MS Office.

II. Wymagania dodatkowe:

- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole.

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- realizacja zadań związanych z przyznawaniem osobom bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz z udzielaniem podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego m.in.: udzielanie wyjaśnień pracodawcom zainteresowanym uzyskaniem refundacji dotyczących sposobu wypełnienia wniosku, sprawdzenie czy pracodawca spełnia kryteria niezbędne do ubiegania się o środki Funduszu Pracy, sprawdzenie prawidłowości i kompletności wypełnienia wniosku,
- współpraca z pośrednikiem pracy w zakresie zapewnienia obsady kadrowej spośród osób bezrobotnych na wnioskowanych do wyposażenia lub doposażenia stanowiskach pracy,
- przygotowanie wniosku na posiedzenie komisji ds. opiniowania wniosków o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz wniosku o przyznanie jednorazowo środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej,
- sporządzanie protokołu z posiedzenia komisji oraz informowanie wnioskodawcy o uwzględnieniu albo odmowie uwzględnienia wniosku,
- przygotowanie umów o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz o jednorazowe przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- rozliczenie z kwoty udzielonej dotacji oraz refundacji,
- prowadzenie teczek z aktami sprawy,
- przeprowadzanie monitoringu w zakresie prawidłowości realizowanych umów,

- sporządzanie w obowiązujących terminach wymaganych sprawozdań, analiz i informacji,
- realizacja działań założonych w projektach współfinansowanych ze środków EFS w ramach PO KL,
- prowadzenie rejestrów wymaganych przepisami prawa i teczek akt zgodnie z obowiązującą instrukcją,
- przygotowanie korespondencji z pracodawcami, innymi instytucjami, organizacjami, urzędami, związkami oraz bezrobotnymi w zakresie realizowanych zadań,
- realizowanie programów specjalnych i projektów pilotażowych,
- wprowadzanie danych gromadzonych na stanowisku pracy do bazy systemu informatycznego Syriusz Std., aktualizowanie danych na portalu internetowym.

Osoby ubiegające się o stanowisko Referent proszone są o przedłożenie:

- życiorysu (CV),
- listu motywacyjnego,
- kserokopii dowodu osobistego,
- kopii dokumentów poświadczających wykształcenie,
- kopii dokumentów poświadczających dotychczasowe zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, posiadaniu zdolności do czynności prawnych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- kwestionariusz osobowy – według wzoru znajdującego się w dziale organizacyjno – administracyjnym urzędu,
- oświadczenie wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) na potrzeby związane z ogłoszeniem naboru,
- zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **19 kwietnia 2013 r.** osobiście w siedzibie Urzędu (sekretariat) lub pocztą na adres Urzędu:

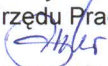
**Powiatowy Urząd Pracy
ul. Partyzantów 13
27-500 Opatów**

z dopiskiem **”Dotyczy naboru na stanowisko: „Referent w Centrum Aktywizacji Zawodowej”**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o kandydatach, którzy spełnili wymogi formalne oraz o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /bip.pup-opatow.pl/ oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Opatowie przy ul. Partyzantów 13 (parter).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”*.

p.o. Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Opatowie

mgr Monika Stasica

Opatów, dnia 09 kwietnia 2013 r.