

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:
Kierownika Działu Ewidencji Świadczeń i Informacji

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 o kierunku ekonomicznym,
- co najmniej 36 miesięczny staż pracy w administracji
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wymagania niezbędne do zajmowania stanowiska Kierownika Działu Ewidencji Świadczeń i Informacji:

- wiedza na temat zadań realizowanych przez powiatowy urząd pracy,
- znajomość przepisów:
 - ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - rozporządzenie MPiPS w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy,
 - Kodeksu postępowania administracyjnego.

I. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy z osobami bezrobotnymi,
- posiadanie kompetencji społecznych, cech osobowości i zainteresowań warunkujących powodzenie pracy z ludźmi,
- zdolności organizacyjne,
- dyspozycyjność, odporność na stres, łatwość uczenia się,
- obsługa programów komputerowych - pakiet MS OFFICE, Excel.

I. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- kierowanie pracą Działu w zakresie realizacji zadań merytorycznych EŚiI,
- udostępnianie klientom PUP informacji w formie broszur, ulotek, biuletynów itp.,
- udzielanie klientom wyjaśnień i informacji dotyczących zakresu zadań PUP, podstawowych praw i obowiązków bezrobotnych i poszukujących pracy,
- rejestrowanie zgłaszających się bezrobotnych i poszukujących pracy,
- obsługa bezrobotnych z prawem do zasiłku,
- obsługa bezrobotnych bez prawa do zasiłku,
- załatwianie spraw związanych z wnoszonymi odwołaniami od decyzji.

I. Osoby ubiegające się o stanowisko Kierownika Działu Ewidencji Świadczeń i Informacji 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.
- Przed podpisaniem umowy o pracę kandydat zobowiązany jest do dostarczenia informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opatowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia przekroczył 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **07 marzec 2014 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: „Kierownika Działu Ewidencji Świadczeń i Informacji”**

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 klauzłą: *„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.)”*.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Opatowie

mgr Monika Stasica

Opatów, dnia 25 lutego 2014 r.