

Działając na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)

**Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Opatowie
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Pośrednik pracy - stażysta w Centrum Aktywizacji Zawodowej**

Wymiar czasu pracy:

- pełny, 1 etat, na czas określony.

Wymagania:

I. Wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

- Jest obywatelem polskim, obywatelem Unii Europejskiej lub obywatelem innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 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,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

II. Wymagania niezbędne do zajmowania stanowiska Pośrednik pracy - stażysta:

- wiedza na temat zadań realizowanych przez powiatowy urząd pracy,
- znajomość przepisów:
 - ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - rozporządzenia MPiPS w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy,
 - Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

III. Wymagania dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie w pracy w publicznych służbach zatrudnienia (staż, praktyki absolwenckie, wolontariat),
- znajomość obsługi komputera,
- umiejętność interpretacji przepisów,
- odporność na stres,
- samodzielność i efektywność w działaniu,
- umiejętność pracy w zespole,
- chęć podnoszenia kwalifikacji.

IV. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- przyjmowanie i upowszechnianie krajowej oferty pracy,
- realizacja krajowych oferty pracy,
- podejmowanie lub utrzymywanie kontaktu z pracodawcą krajowym,
- przedstawianie osobie zarejestrowanej propozycji odpowiedniej pracy,
- przedstawianie osobie zarejestrowanej propozycji pomocy wobec braku odpowiedniej pracy,
- przygotowanie informacji dla potrzeb statystyki i sprawozdań o rynku pracy dot. świadczonych usług
- współpraca z pracownikami urzędu w zakresie prawidłowej realizacji powierzonych zadań i obowiązków służbowych

V. Osoby ubiegające się o stanowisko Pośrednik pracy - stażysta proszone są o przedłożenie:

- życiorysu (CV),
- listu motywacyjnego,
- kserokopii dowodu osobistego,
- kopii dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 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,
- kopii dokumentów poświadczających dotychczasowe zatrudnienie,
- oświadczenie wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135) 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.**

VI. 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 **03 czerwca 2016 r.** do godz. 15:30 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: „Pośrednik pracy - stażysta”.**

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).

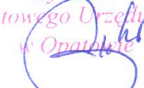
Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

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 2015 r. poz. 2135)”*, jednocześnie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej.

UWAGA

Powiatowy Urząd Pracy w Opatowie zastrzega sobie prawo odstąpienia w każdym terminie od naboru bez podania przyczyny.

Opatów, dnia 23 maja 2016 r.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Opatowie

mgr Monika Stasica