

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,

