

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 etat, na czas określony.

Wymagania:

I. Wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

- kandydat posiada obywatelstwo polskie lub wykaże się znajomością języka polskiego wystarczającą do wykonywania zadań,
- 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,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wymagania niezbędne do zajmowania stanowisko Pośrednik pracy - stażysta:

- wiedza na temat zadań realizowanych przez powiatowy urząd pracy,
- znajomość przepisów:
 - ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - rozporządzenie MPiPS w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy,
 - Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- biegła znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office).

II. Wymagania dodatkowe:

- komunikatywność,
- umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
- umiejętność pracy w zespole,
- planowanie i organizacja własnej pracy.

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- udzielanie pomocy osobom bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia,
- udzielanie pomocy pracodawcom w pozyskiwaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych,
- podejmowanie i utrzymywanie kontaktów z osobami bezrobotnymi i poszukującymi pracy zarejestrowanymi w Urzędzie,
- przekazywanie osobom zarejestrowanym w Urzędzie informacji o propozycjach odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy,
- inicjowanie i organizowanie kontaktów osób zarejestrowanych z pracodawcami zgłaszającymi oferty pracy,
- współpraca z innymi stanowiskami w zakresie realizowanych zadań.

IV. 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,
- oświadczenie wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 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 **08 października 2015 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: „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).

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 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.)”.*

UWAGA

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

Opatów, dnia 28 września 2015 r.

**Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Opatowie**
[Podpis]
mgr Monika Stasica