

Ryki, dnia 02.11.2007r.

DA.110-20/JO-B/07

## **OGŁOSZENIE NR 20/2007**

Na podstawie art. 3a ustawy o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)

POWIATOWY URZĄD PRACY W RYKACH  
UL. RYNEK STARY 50/55, 08-500 RYKI

Ogłasza nabór na 1 wolne stanowisko urzędnicze  
**Pośrednika pracy**  
**w Dziale Promocji Zatrudnienia, Ewidencji i Świadczeń**

### **1. Wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:**

- **niezbędne**

- a) wykształcenie wyższe administracyjne, pedagogiczne lub socjologiczne,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych,
- c) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- d) obywatelstwo polskie lub potwierdzona znajomość języka polskiego,
- e) biegła obsługa komputera,
- f) znajomość ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do w/w ustawy,
- g) znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j.: Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.),
- a) znajomość ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
- h) znajomość problematyki rynku pracy,
- i) komunikatywność,

- **dodatkowe**

- a) posiadanie licencji zawodowej – pośrednika pracy,
- b) umiejętność analizowania zjawisk zachodzących na rynku pracy,
- c) umiejętność pracy w zespole,
- d) odporność na stres,

### **2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:**

- a) udzielanie pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych,
- b) pozyskiwanie ofert pracy,
- c) udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach do pracy, w związku ze zgłoszoną ofertą pracy,
- d) informowanie bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy,
- e) inicjowanie i organizowanie kontaktów bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcami.

### **3. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej (CV),
- c) kopia dowodu osobistego,
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata,
- f) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności ( zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach),
- g) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie kandydata o zdolności do pracy,
- i) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- j) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).

### **4. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Rykach ul. Rynek Stary 50/55 w sekretariacie (pokój nr 4) lub przesłać na adres Urzędu w zamkniętej kopercie z dopiskiem: *Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze Pośrednika pracy w Dziale Promocji Zatrudnienia, Ewidencji i Świadczeń w PUP w Rykach w terminie do dnia **16 listopada 2007 roku do godziny 15.00.***

Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Urzędu Pracy w Rykach po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.pupryki.netbip.pl](http://www.pupryki.netbip.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Rykach.