

OGŁOSZENIE NR 4/2009

Na podstawie art. 13 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. Nr 223, poz.1458)

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

Ogłasza nabór na 1 wolne stanowisko urzędnicze
Pośrednika pracy
w Filii Powiatowego Urzędu Pracy w Dęblinie

1. Wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:

- **niezbędne**

- a) wykształcenie wyższe administracyjne, pedagogiczne lub socjologiczne,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych,
- c) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) biegła obsługa komputera,
- e) znajomość ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm) oraz aktów wykonawczych do w/w ustawy,
- f) 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.),
- g) 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,
- j) posiadanie licencji pośrednika pracy.

- **dotatkowe**

- a) umiejętność analizowania zjawisk zachodzących na rynku pracy,
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) odporność na stres,
- d) umiejętność obsługi programów biurowych (arkusz kalkulacyjny, edytor tekstu)
- e) doświadczenie zawodowe w jednostkach administracji samorządowej.

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 niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) oświadczenie kandydata, zawarte w liście motywacyjnym i CV o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U z 2002 r. Nr 101, poz. 926 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 PUP w Rykach – Filia w Dęblinie w terminie do dnia 12 listopada 2009 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 oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Rykach.