

OGŁOSZENIE 1/2015

Na podstawie art. 13 ustawy o pracownikach samorządowych
z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).

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

Ogłasza nabór na 1 wolne stanowisko urzędnicze
Starszy referent
w Centrum Aktywizacji Zawodowej
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rykach

**1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w
Powiatowym Urzędzie Pracy w Rykach w miesiącu
marcu 2015 r. przekroczył 6%.**

2. Wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:

niezbędne:

- wykształcenie wyższe ekonomiczne lub wyższe administracyjne,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- obywatelstwo polskie,
- znajomość ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy(t.j. Dz.U. z 2015r. poz. 149) oraz aktów wykonawczych.
- znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz.267)
- znajomość ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz.1182)

dodatkowe:

- znajomość problematyki rynku pracy,
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność,
- skrupulatność,
- dokładność,
- odporność na stres

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

1) Organizowanie staży dla zarejestrowanych bezrobotnych, a w szczególności:

- przyjmowanie wniosków na organizację staży, sprawdzanie kompletności wniosków,
- przyjmowanie oświadczeń od bezrobotnych skierowanych do odbycia stażu,
- przygotowanie umów o organizację staży,
- monitoring przebiegu stażu u pracodawcy,
- badanie efektywności organizacji staży

2) Realizacja bonów stażowych.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys – curriculum vitae;
- c) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2009 r. zmieniający rozporządzenie w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U. z 2009 r. Nr 115, poz.971);
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- e) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- f) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata;
- g) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności (zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach);
- h) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- i) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj.Dz. U. z 2014 r.poz.1182).

5. 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 Starszy referent w Centrum Aktywizacji Zawodowej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rykach w terminie **do dnia 4 maja 2015 r. do godziny 15.00.**

W przypadku nadesłania dokumentów pocztą liczy się data dostarczenia dokumentów, a nie data nadania.

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.bip.pupryki.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Rykach.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostaną wyłonieni w wyniku naboru będą zniszczone w terminie 30 dni od zakończenia procedury naboru o ile kandydat nie odbierze ich wcześniej w sekretariacie Urzędu.