

OGŁOSZENIE 1/2022

Na podstawie art. 13 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008r (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530)

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

ogłasza nabór na 1 wolne stanowisko urzędnicze

Pośrednik pracy - stażysta w Centrum Aktywizacji Zawodowej w PUP w Rykach

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w PUP w Rykach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

2. Wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:

- niezbędne:

- a) wykształcenie średnie i przynajmniej 1 rok stażu pracy albo wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: psychologia, pedagogika, socjologia, ekonomia (bez względu na staż pracy),
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) obywatelstwo polskie,

- dodatkowe:

- a) znajomość ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 690 z późn. zm.)
- b) znajomość rozporządzenia z dnia 14 maja 2014r. *w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy* (Dz.U. z 2014 r. poz. 667)
- c) dobra znajomość rynku pracy i zjawisk na nim zachodzących,
- d) umiejętność pracy w zespole,
- e) łatwość nawiązywania kontaktu z ludźmi, umiejętność motywowania,
- f) komunikatywność,
- g) asertywność,
- h) wysoka samodzielność, samoorganizacja i gotowość do podnoszenia kwalifikacji,
- i) wysoka kultura osobista, szacunek dla odmienności i indywidualności innych ludzi,
- j) odporność na stres,

- k) doświadczenie w pracy w instytucjach rynku pracy,
- l) znajomość obsługi komputera,
- m) znajomość języków obcych.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

- analizowanie sytuacji osoby bezrobotnej pod względem możliwości podjęcia pracy, opracowywanie we współpracy z nią indywidualnego planu działania oraz monitorowanie postępów bezrobotnego w jego realizacji,
- udostępnianie ofert pracy wśród osób zainteresowanych podjęciem pracy, ułatwienie bezrobotnym i poszukującym pracy dostępu do innych form pomocy określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- wydawanie i rozliczanie skierowań do pracy oraz na inne subsydiowane formy zatrudnienia,
- dokumentowanie świadczonych usług w systemie Syriusz Std oraz w formie papierowej,
- nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z pracodawcami zgłaszającymi wolne miejsca pracy, udzielanie informacji o możliwościach uzyskania wsparcia w zatrudnieniu pracowników i o zasadach korzystania z zatrudnienia subsydiowanego,
- pozyskiwanie ofert pracy, rejestracja ofert pracy (w tym subsydiowanych) w systemie Syriusz Std, ustalanie z pracodawcami warunków pracy na zgłaszanym stanowisku pracy,
- upowszechnianie ofert pracy na tablicach ogłoszeń i stronie internetowej PUP w Rykach,
- prowadzenie rekrutacji na zgłoszone oferty pracy, a także na inne realizowane przez urząd formy wsparcia bezrobotnych, dobór kandydatów do oferty pracy zgodnie z ich kwalifikacjami, umiejętnościami, doświadczeniem zawodowym oraz wymaganiami stawianymi przez pracodawcę,
- udostępnianie ofert pracy innym urządům pracy w przypadku braku możliwości realizacji w PUP w Rykach,
- udzielanie pomocy pracodawcom w pozyskiwaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych, organizowanie giełd pracy,
- zakładanie i aktualizacja kart pracodawców w systemie Syriusz Std,
- przygotowanie informacji do oceny efektywności działań oraz informacji do statystyk o rynku pracy.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) miejsce pracy: Powiatowy Urząd Pracy w Rykach ul. Rynek Stary 50/55, Centrum Aktywizacji Zawodowej;
- b) rodzaj umowy: umowa o pracę,
- c) wymiar czasu pracy: pełny etat;
- d) praca wykonywana w stałych godzinach od 07.30 do 15.30, w podstawowym systemie czasu pracy od poniedziałku do piątku;
- e) praca przy monitorze ekranowym w wymiarze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, powiązana z obsługą urządzeń biurowych.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys – curriculum vitae;
- c) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie - zgodnie z załączonym wzorem;
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- f) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności (zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach);
- g) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 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 załączonym wzorem
- j) klauzulę informacyjną dla kandydatów do pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rykach, którą należy opatrzyć własnoręcznym podpisem – klauzula informacyjna stanowi załącznik do ogłoszenia.
- k) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na zniszczenie dokumentów aplikacyjnych - oświadczenie stanowi załącznik do ogłoszenia.

6. 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 Pośrednik pracy - stażysta w CAZ w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rykach w terminie do dnia 10.10.2022 r. do godziny 15.30.***

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 za zgodą kandydata będą zniszczone w terminie 30 dni od zakończenia procedury naboru, o ile kandydat nie odbierze ich wcześniej w sekretariacie Urzędu.