

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

Ogłasza nabór na 1 wolne stanowisko urzędnicze
Specjalista ds. programów
w Dziale Promocji Zatrudnienia, Ewidencji i Świadczeń
stanowisko pracy ds. programów

1. Wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:

- **niezbędne**

- a) wykształcenie wyższe magisterskie
- b) wykonywanie zadań z zakresu projektowania, realizowania lub oceniania programów i projektów z zakresu promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej przez okres co najmniej 12 miesięcy w publicznych służbach zatrudnienia
- c) ukończone szkolenia z zakresu pozyskiwania środków unijnych, pisanie projektów i redagowania wniosków aplikacyjnych potwierdzone dokumentami
- d) znajomość zasad opracowywania i finansowania projektów
- e) biegła obsługa komputera
- f) znajomość systemu obsługi PULS
- g) 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
- h) 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.)
- i) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie
- j) komunikatywność
- k) sumienność
- l) odpowiedzialność

- **dodatkowe**

- a) doświadczenie zawodowe związane z przygotowaniem i wdrażaniem projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego
- b) znajomość języka angielskiego
- c) umiejętności analityczne
- d) umiejętność pracy w zespole
- e) kreatywność

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

- a) inicjowanie i przygotowywanie projektów rynku pracy
- b) udział w realizacji przygotowanych programów
- c) opracowywanie raportów z realizacji programów
- d) przygotowywanie materiałów do sprawozdań dotyczących realizacji programów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej (CV)
- b) list motywacyjny
- c) odpis dokumentów poświadczających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje
- d) kopia dowodu osobistego
- e) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie
- f) 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 Specjalista ds. programów w Dziale Promocji Zatrudnienia, Ewidencji i Świadczeń w terminie do dnia 06 stycznia 2006 roku do godziny 15.

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.