

OGŁOSZENIE O NABORZE **NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

1. Nazwa jednostki – Powiatowy Urząd Pracy w Głubczycach,
ul. Pocztowa 6, 48-100 Głubczyce.

2. Stanowisko pracy:

Pośrednik Pracy – stażysta

w dziale staży w Centrum Aktywizacji Zawodowej

3. Liczba, wymiar etatów – 1, 1/1

4. Główne obowiązki:

- 1) marketing usług oferowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Głubczycach,
- 2) udzielanie pomocy osobom bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia, w tym prowadzenie bazy danych osób aktywnie poszukujących pracy oraz chętnych na szkolenia.
- 3) nawiązywanie i utrzymywanie stałych kontaktów z pracodawcami w tym m.in.
 - a) udzielanie pomocy pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych,
 - b) pozyskiwanie ofert pracy od pracodawców,
 - c) przyjmowanie i upowszechnianie ofert pracy w tym m. in. przez przekazywanie ofert do internetowej bazy ofert pracy udostępnionej przez Ministra właściwego ds. pracy,
 - d) dobór osób bezrobotnych do ofert pracy,
 - e) bieżąca aktualizacja ofert pracy na tablicach ogłoszeń
- 4) dobór i kierowanie osób bezrobotnych do pracy,
- 5) przyjmowanie bezrobotnych na wyznaczonych przez Urząd terminach (prowadzenie rozmów)
- 6) udzielanie osobom bezrobotnym i poszukującym pracy pomocy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia zgodnie z prawem swobodnego przepływu pracowników w Unii Europejskiej,
- 7) przyjmowanie, sprawdzanie kompletności i udzielanie odpowiedzi na wnioski o organizację staży oraz bonów stażowych,
- 8) prowadzenie całości spraw związanych z realizacją staży, w tym również w ramach bonu stażowego.
- 9) bieżące rozliczanie, sporządzanie sprawozdań z zaangażowania, realizacji i wydatkowania środków przeznaczonych na staże,

5. Wykształcenie: wyższe

6. Wymagania niezbędne:

- 1) znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 2) znajomość rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych,
- 3) umiejętność prowadzenia rozmów indywidualnych z klientami oraz prowadzenie zajęć grupowych poparte zdobytym doświadczeniem,
- 4) umiejętność interpretowania przepisów prawnych,
- 5) umiejętność biegłej obsługi komputera,
- 6) umiejętność redagowania pism urzędowych

7. Wymagania dodatkowe:

- 1) łatwość nawiązywania kontaktów, umiejętność prowadzenia rozmów,
- 2) zdolność analitycznego myślenia i wnioskowania,
- 3) kreatywność, samodzielność, systematyczność, dokładność i staranność,
- 4) wykonywanie innych zadań zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys z opisem dotychczasowej drogi zawodowej (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopia dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
- 4) kserokopia świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
- 5) referencje z dotychczasowych miejsc pracy,
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania konkursowego danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 101 poz. 926 z 2002r. z póź. zm.),
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 9) oświadczenie o braku skazania za przestępstwa umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne na podstawie art. 233 Kodeksu Karnego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętych kopertach w siedzibie Urzędu ul. Poczтова 6 w **pokoju nr 9 tj. Sekretariat** z adnotacją:

**„Nabór na stanowisko Pośrednik Pracy – stażysta w dziale staży
w Centrum Aktywizacji Zawodowej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Głubczycach”**

lub dostarczając za pośrednictwem poczty / również z adnotacją na kopercie / na adres:

**Powiatowy Urząd Pracy
ul. Poczтова 6, 48 – 100 Głubczyce**

Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do dnia 25.11.2016r. do godz. 09:00

Wybór drogi pocztowej do przesłania oferty następuje na ryzyko kandydata.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

**Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Głubczycach
w dniu 25.11.2016r. o godz. 09:15**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **77485-85-37, 77485-20-37 oraz w pokoju nr 9 tj. Sekretariat**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP'e oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Urzędu Pracy w Głubczycach.

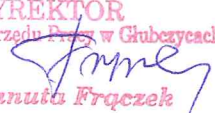
Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni pisemnie bądź telefonicznie o terminie testu kwalifikacyjnego.

Kandydaci, którzy zaliczą pozytywnie test kwalifikacyjny zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Powiatowy Urząd Pracy w Głubczycach zapewnia, że wszelkie dane osobowe zostaną wykorzystane wyłącznie do celów związanych z rekrutacją. Dokumenty aplikacyjne po zakończeniu procedury rekrutacyjnej będą możliwe do odbioru osobiście przez okres 14 dni. Po tym terminie zostaną zniszczone przez Komisję Rekrutacyjną.

Jednocześnie informujemy, że Powiatowy Urząd Pracy w Głubczycach zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

Głubczyce, dnia 14.11.2016r

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Głubczycach

inż. Danuta Frączyk

(pieczęć i podpis Dyrektora PUP)