

OGŁOSZENIE O NABORZE **NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

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

2. **Stanowisko pracy:**

Specjalista ds. Programów

w Centrum Aktywizacji Zawodowej w Powiatowym Urzędzie Pracy

3. **Liczba, wymiar etatów** – 1, pełny etat (8 godzin na dobę, w przeciętnym pięciodniowym tygodniu pracy: 40 godzin na dobę).

4. **Główne obowiązki:**

- 1) planowanie, przygotowywanie, sporządzanie wniosków i realizacja programów rynku pracy, finansowanych ze środków krajowych i zagranicznych,
- 2) merytoryczna obsługa programów rynku pracy finansowanych ze środków krajowych oraz zagranicznych
- 3) promocja programów rynku pracy finansowanych ze środków krajowych oraz zagranicznych,
- 4) bieżący monitoring realizacji projektu,
- 5) sporządzanie sprawozdań z zakresu realizacji projektów,
- 6) sporządzanie wniosków o płatność w ramach realizowanych projektów,
- 7) przestrzeganie przyznanego limitu środków finansowych,
- 8) obsługa systemów teleinformatycznych związanych z realizacją projektów i programów,
- 9) współpraca międzystanowiskowa w Urzędzie w zakresie realizowanych form aktywizacji osób bezrobotnych i poszukujących pracy.
- 10) współpraca z pracodawcami oraz Powiatową Radą Rynku Pracy w zakresie realizowanych zadań,
- 11) realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora PUP.

5. **Wykształcenie:** wyższe

6. **Wymagania niezbędne:**

- 1) doświadczenie zawodowe i staż pracy: 1 rok doświadczenia w zakresie przygotowania, realizacji i oceniania realizacji programów rynku pracy,
- 2) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282 z późn. zm.)
- 3) znajomość zasad pozyskiwania środków krajowych i zagranicznych dla powiatowych urzędów pracy,
- 4) umiejętność prowadzenia rozmów indywidualnych z klientami,
- 5) umiejętność interpretowania przepisów prawnych,
- 6) umiejętność biegłej obsługi komputera,
- 7) umiejętność redagowania pism urzędowych,
- 8) pełna znajomość przepisów i norm prawnych w zakresie zadań stanowiska pracy.

7. **Wymagania dodatkowe:**

- 1) zdolność analitycznego myślenia i wnioskowania,
- 2) kreatywność, samodzielność, systematyczność, dokładność i staranność,
- 3) wykonywanie innych zadań zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

8. **Wymagane dokumenty:**

- 1) Życiorys z opisem dotychczasowej drogi zawodowej (CV) zawierający jedynie informacje o których mowa w art. 22¹ §1 ustawy z dnia 26.06.1974 Kodeks pracy,
- 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 danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego,
- 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 kandydata pod rygorem odpowiedzialności wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

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

**„Nabór na stanowisko Specjalista ds. Programów
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. Poczтовая 6, 48 – 100 Głubczyce**

Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do dnia 16.12.2019r. do godz. 15:30

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 17.12.2019r. o godz. 9:00.

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 będą możliwe do odbioru osobiście w pok. 9 po zakończeniu procedury rekrutacyjnej przez okres 30 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 06.12.2019r.

Zastępca Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy w Głubczycach
mgr Jacek Kerpina

(pieczęć i podpis Dyrektora PUP)