

Żary, dnia 15 lutego 2011 r.

**Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
w Żarach ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:**

**Specjalista ds. programów
Centrum Aktywizacji Zawodowej**
PUP w Żarach ul Mieszka I 15

w Dziale/Referacie

Ilość stanowisk: 1

Wymiar etatu: 1/1.

Miejsce wykonywania pracy: Powiatowy Urząd Pracy w Żarach ul. Mieszka I 15

1. Wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

- Posiadanie obywatelstwa polskiego,
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- Posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku
- Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Nieposzlakowana opinia,

1.1 Wymagania (obligatoryjne) niezbędne:

- a) Posiada wykształcenie wyższe
- b) Posiada co najmniej 12 miesięcy stażu pracy w publicznych służbach zatrudnienia

1.2 Wymagania dodatkowe:

- a) Kreatywność, sumienność, rzetelność, dokładność, dyspozycyjność, samodzielność,
- b) Umiejętność obsługi komputera,

2. Znajomość ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Opracowywanie projektów, programów w celu pozyskiwania środków z funduszy strukturalnych,
- b) Inicjowanie i wspieranie Partnerstw Lokalnych dla realizacji projektów,
- c) Inicjowanie i organizowanie projektów lokalnych mogących stanowić działanie samodzielne powiatu lub element programów regionalnych,
- d) Z zakresu powierzonego projektu:
 - Znajomość zasad i procedur realizacji projektów dofinansowanych w ramach EFS,
 - Realizacja zadań w projekcie według zaplanowanego zakresu oraz harmonogramu,
 - Koordynacja prac i nadzór nad wykonywanymi zadaniami,
 - Weryfikacja zgodności prowadzonych działań z umową o dofinansowanie,
 - Ewidencja uczestników projektu,
 - Kontakt z wykonawcami projektu,
 - zapewnienie pełnej wymiany informacji pomiędzy Beneficjentem a Instytucją Pośredniczącą,
 - Sprawozdawczość merytoryczna oraz finansowa (dokładna analiza raportów cząstkowych, przygotowanie sprawozdań, okresowych i końcowych wniosków o płatność, harmonogramów płatność oraz rozliczeń końcowych),
 - Monitoring projektu,
 - Nadzór nad dokumentacją projektu,
 - Monitorowanie wszelkich zmian w wytycznych i innych regulacjach dotyczących realizowanych projektów mających wpływ na prawidłowe rozliczenie projektów,
 - Udzielanie informacji o projekcie osobom zainteresowanym,
 - Ścisła współpraca z pracownikami zajmującymi się realizacją poszczególnych zadań projektu
 - Ścisła współpraca z Działem Księgowości,
 - Inne prace związane z realizacją projektu.
- e) Pracownik na powierzonym stanowisku prowadzi właściwe dla danego stanowiska rodzaje spraw i teczki akt. wg. Numeracji jednolitego rzeczowego wykazu akt.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie /dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów, zaświadczenia o odbytych kursach, szkoleniach /,

- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (oraz dotychczasowy przebieg zatrudnienia),
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.,
- f) Referencje, opinie z poprzednich miejsc pracy (w przypadku braku nie skutkuje odrzuceniem oferty),
- g) Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- h) Oświadczenie o niekaralności, pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) Oświadczenie, iż kserokopie załączonych dokumentów do oferty są zgodne z oryginałem

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie w sekretariacie PUP w Żarach, lub pocztą na adres Powiatowy Urząd Pracy, ul. Mieszka I 15, 68-200 Żary) z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Specjalista ds. programów** w Dziale/Referacie Centrum Aktywizacji Zawodowej, terminie do dnia **25.02.2011 r.**

Zastrzega się prawo unieważnienia ogłoszenia o naborze na każdym etapie postępowania.

Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Urzędu Pracy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /pup.zary.sisco.info/ oraz na tablicy informacyjnej PUP w Żarach (pierwsze piętro).

Postępowanie Rekrutacyjne przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna.

Przy naborze na wolne stanowisko urzędnicze przewiduje się zastosowanie techniki naboru polegającej na *) technika naboru: rozmowa kwalifikacyjna lub/i test sprawdzający w zakresie teoretycznej znajomości ustaw regulujących funkcjonowanie Powiatowego Urzędu Pracy, obsługa komputera, urządzeń biurowych, zakresu zadań na danym stanowisku pracy.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) list motywacyjny – opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 2) CV opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (t.j.Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r.,Nr 223, poz. 1458.)” – klauzula podpisana przez kandydata.

DYREKTOR
Józef Turulow