

Żary, dnia 12 kwietnia 2011 r.

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

Pośrednik pracy - stażysta
Centrum Aktywizacji Zawodowej
PUP Żary Filia w Lubsku

w Dziale/Referacie

Ilość stanowisk: 1

Wymiar etatu: 1/1.

Miejsce wykonywania pracy: Powiatowy Urząd Pracy w Żarach Filia w Lubsku ul. 3 Maja 1

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

1.2 Wymagania dodatkowe:

- a) Umiejętność nawiązywania kontaktów, umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, dokładność, cierpliwość i życzliwość, odporność na stres, kreatywność,
- b) Biegła obsługa komputera,
- c) **Znajomość ustaw:** ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, Kodeks postępowania Administracyjnego, ustawa o pracownikach samorządowych.

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Podejmowanie kontaktów z nowym pracodawcą,
- b) Utrzymywanie kontaktów z pracodawcą,
- c) Pozyskiwanie ofert pracy,
- d) Pozyskiwanie niezbędnych informacji do oceny sytuacji na rynku pracy,
- e) Promocja usług świadczonych przez Urząd,
- f) Rozpoznawanie oczekiwań bezrobotnych w zakresie poszukiwanej pracy,
- g) Współpraca z Doradcą Zawodowym,
- h) Współpraca z partnerami rynku pracy w celu zebrania informacji o strukturze gospodarczej i kierunkach rozwoju w danym rejonie, a także o kierunkach kształcenia i sytuacji demograficznej,
- i) Organizowanie przedsięwzięć umożliwiających kontakty bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcami,
- j) Udzielanie pomocy pracodawcy w doborze osoby bezrobotnej zgodnie z ofertą pracy,
- k) Organizacja giełd pracy, spotkań, monitoringów,
- l) Kierowanie do pracy,
- m) Dokonywanie odpowiednich zapisów na kartach rejestracyjnych i komputerowej bazie danych,
- n) Kierowanie osób do Doradcy Zawodowego na konsultacje indywidualne,
- o) Przygotowywanie informacji o rynku dla potrzeb statystyki, Powiatowej Rady Zatrudnienia,
- p) Wykonywanie wszelkich zadań zleconych przez Dyrektora Urzędu, a związanych z realizacją projektów Europejskiego Funduszu Społecznego i innych Programów Pomocowych Unii Europejskiej,
- q) Znajomość treści projektów realizowanych przy udziale funduszy pomocowych Unii Europejskiej,
- r) Pozyskiwanie pracodawców do uczestnictwa w projektach, Wykonywanie wszelkich zadań zleconych przez Dyrektora Urzędu, a związanych z realizacją projektów Europejskiego Funduszu Społecznego i innych Programów Pomocowych Unii Europejskiej,
- s) Pracownik na powierzonym stanowisku prowadzi właściwe dla danego stanowiska rodzaje spraw i teczek akt wg. Numeracji.

3. 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 Pośrednik pracy - stażysta** w Dziale/Referacie Centrum Aktywizacji Zawodowej, terminie do dnia **22.04.2011 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 Tarniowski