

Żary, dnia 22 grudnia 2011 r.

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

**Referent**

w Dziale/Referacie

Centrum Aktywizacji Zawodowej  
PUP Żary Filia w Lubsku

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 umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- Nieposzlakowana opinia,

**1.1 Wymagania (obligatoryjne) niezbędne:**

- a) Posiada wykształcenie: średnie,
- b) Posiada co najmniej 6 m-cy stażu pracy w Publicznych Służbach Zatrudnienia.

**1.2 Wymagania dodatkowe:**

- a) Odpowiedzialność, dokładność, umiejętność pracy w zespole,
- b) Umiejętność obsługi komputera,
- c) Znajomość ustaw: Kodeks postępowania Administracyjnego, Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, Ustawa o pracownikach samorządowych
- d) Znajomość przepisów w zakresie udzielania pomocy publicznej.

**2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) Udzielanie pomocy bezrobotnym w podejmowaniu działalności na własny rachunek,
- b) Udzielanie pomocy osobom niepełnosprawnym w podejmowaniu działalności na własny rachunek – dotacja ze środków PFRON,
- c) Tworzenie dodatkowych miejsc pracy,
- d) Bieżąca analiza zobowiązań wynikających z zawartych umów,
- e) Sprawdzanie i zatwierdzanie dokumentacji dotyczącej realizacji zadań jw. pod względem merytorycznym i przekazywanie jej do Komórki Finansowo-Księgowej,
- f) Znajomość przepisów w zakresie udzielania pomocy publicznej,
- g) Prowadzenie oceny efektywności zawartych umów,
- h) Przygotowywanie informacji dla potrzeb statystyki,
- i) Zadania związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- j) Wykonywanie wszelkich zleconych prac związanych z realizacją projektów Europejskiego Funduszu Społecznego i innych Programów Pomocowych Unii Europejskiej,
- k) Właściwe przechowywanie i opisywanie dokumentacji merytorycznej w odpowiednio oznaczonych teczkach i segregatorach,
- l) Comiesięczne przygotowywanie informacji o stopniu realizacji projektów i niezwłoczne informowanie Dyrektora o wszelkich zagrożeniach i nieprawidłowościach,
- m) Ścisła współpraca z komórką Finansowo-Księgową w realizacji projektów,
- n) Pracownik na powierzonym stanowisku prowadzi właściwe dla danego stanowiska rodzaje spraw i teczki akt wg numeracji jednolitego rzeczowego wykazu akt,
- o) Obsługa komputera i programów użytkowych związanych z realizacją powierzonych zadań.

Na w/w stanowisku pracy zapewnia się ergonomiczne warunki do wykonywania zadań na danym stanowisku.

**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,
- j) Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem zatrudnienia.

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 Referent w Dziale/Referacie Centrum Aktywizacji Zawodowej**, terminie do dnia **03.01.2012 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 /<http://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. Z póź. zm.)*” – klauzula podpisana przez kandydata.

Jednocześnie informuje się, iż w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi więcej niż 6%.

**DYREKTOR**

*Janusz*  
**Janusz**