

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

Pośrednik Pracy - stażysta

w Dziale Centrum Aktywizacji Zawodowej
Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach

Ilość stanowisk: 1
Wymiar etatu: pełny
Miejsce wykonywania pracy: Powiatowy Urząd Pracy w Żarach

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) Posiadane wykształcenie: średnie, mile widziane 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, umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- c) **Znajomość przepisów prawa:** Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, Kodeks Postępowania Administracyjnego, Ustawa o pracownikach samorządowych, Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy.

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Przyjmowanie, upowszechnianie i realizacja ofert pracy,
- b) Udzielanie pracodawcom niezbędnych informacji o realizacji oferty pracy,
- c) Podejmowanie lub utrzymywanie kontaktu z pracodawcą krajowym,
- d) Przyjmowanie i upowszechnianie zagranicznej oferty pracy,
- e) Podejmowanie i utrzymywanie kontaktu z osobą zarejestrowaną,
- f) Przedstawienie osobie zarejestrowanej propozycji odpowiedniej pracy,
- g) Przedstawienie osobie zarejestrowanej propozycji pomocy wobec braku odpowiedniej pracy,
- h) Współpraca z doradcami EURES i wojewódzkimi asystentami EURES w zakresie europejskiego pośrednictwa pracy,
- i) Pozyskiwanie, rozpowszechnianie i aktualizacja ofert w ramach sieci EURES,
- j) Wykonywanie zadań związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- k) Wykonywanie zadań z zakresu prac społecznie użytecznych,
- l) Prowadzenie monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych,

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

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 (regulamin zamieszczony na BIP urzędu).

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 Centrum Aktywizacji Zawodowej**, terminie do dnia **19.08.2013 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 – **opatrzone 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
M. M. M.
Józef Turutowy