

**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: ½ etatu

Miejsce wykonywania pracy: Powiatowy Urząd Pracy w Żarach

1. Wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

- a) Posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) Posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku
- d) Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- e) Nieposzlakowana opinia,

1.1 Wymagania (obligatoryjne) niezbędne:

- a) Posiadane wykształcenie: średnie lub wyższe
- b) Staż pracy na stanowisku – w przypadku wykształcenia średniego - przynajmniej rok stażu pracy

1.2 Wymagania dodatkowe:

- a) Umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, dokładność, cierpliwość i życzliwość, odporność na stres, kreatywność,
- b) Biegła obsługa komputera,
- c) **Znajomość przepisów prawa:**
 - ° Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
 - ° Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy
 - ° Kodeks Postępowania Administracyjnego,
 - ° Ustawa o ochronie danych osobowych,
 - ° Ustawa o pracownikach samorządowych

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Postępowanie przy przyjmowaniu, upowszechnianiu i realizacji ofert pracy,
- b) Postępowanie przy realizacji krajowej oferty pracy,
- c) Podejmowanie lub utrzymywanie kontaktu z pracodawcą krajowym,
- d) Przedstawienie osobie zarejestrowanej propozycji odpowiedniej pracy,
- e) Zadania związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- f) Realizacja zadań związanych z Centrum Integracji Społecznej
- g) Zadania w zakresie współpracy w Zielonej Linii

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”, w terminie do dnia **22.01.2016 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.

Informacje dotyczące naboru będą umieszczane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /pup.zary.sisco.info/ w zakładce „Ogłoszenia” 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: 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 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. z)” – **klauzula podpisana przez kandydata.**

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informuje się, iż:

- 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (ADO) jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach z siedzibą w Żarach ul. Mieszka I 15,
- 2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na stanowisko Pośrednik pracy - stażysta i nie będą udostępniane innym podmiotom,
- 3. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
- 4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach
Józef Tarniowy