

**DYREKTOR  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W PISZU  
OGŁASZA NABÓR Nr 2/2015  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
Pośrednik pracy- stażysta**

Liczba etatów: 1

Wymiar etatu: pełny

Miejsce wykonywania pracy: Powiatowy Urząd Pracy w Pisz

**1. Wymagania niezbędne**

- 1.1 Obywatelstwo polskie lub państw Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 1.2 Wykształcenie wyższe, kierunek: administracja lub prawo;
- 1.3 Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- 1.4 Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 1.5 Nieposzlakowana opinia
- 1.6 Doświadczenie: co najmniej 1 rok stażu pracy w administracji publicznej;

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 2.1 Znajomość przepisów prawa z zakresu:
  - 2.1.1. Kodeksu postępowania administracyjnego;
  - 2.1.2. Ustawy o pracownikach samorządowych;
  - 2.1.3 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 2.3. Prawo jazdy kategorii B;
- 2.4. Umiejętność: stosowania odpowiednich przepisów prawa, pracy w zespole, przekonywania, negocjacji, planowania i organizowania pracy, formułowania pytań i dobra komunikacja werbalna, komunikatywność – umiejętność pracy z klientem;
- 2.5. Znajomość obsługi programów komputerowych: MS Office (Word, Excel);
- 2.6. Wysoka kultura osobista, rzetelność, terminowość, dyskrecja, samodyscyplina, komunikatywność, nienaganna postawa etyczna, życzliwość i bezstronność;

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

- 3.1 Udzielanie osobom bezrobotnym informacji o ich prawach i obowiązkach;
- 3.2 Pomoc przy wzywaniu osób bezrobotnych w celu przedstawienia propozycji pracy lub innej formy pomocy wynikającej z Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

- 3.3 Pomoc przy rekrutacji osób bezrobotnych na zgłaszane oferty pracy bądź stażu;
- 3.4 Pomoc przy kierowaniu osób bezrobotnych do pracy lub staż;
- 3.5 Pomoc przy rozliczaniu skierowań do pracy;
- 3.6 Pomoc przy obsłudze wizyt osób bezrobotnych w PUP;
- 3.7 Prowadzenie postępowań administracyjnych.

#### **4. Warunki pracy na danym stanowisku:**

- 4.1. Obsługa klientów zewnętrznych;
- 4.2. Prowadzenie postępowań administracyjnych ( wezwania, przyjmowanie oświadczeń, sporządzanie protokołów, adnotacji);
- 4.3 Wprowadzanie i aktualizacja danych dotyczących osób bezrobotnych, poszukujących pracy do systemu informatycznego Syriusz.

#### **5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym (datę upublicznienia ) wyniósł: 11,22 %.**

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- a. Życiorys (CV);
- b. List motywacyjny;
- c. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje ( dyplom), staż pracy stwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu;
- d. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- e. Podpisany kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (*druk do pobrania*);
- f. Podpisane oświadczenie o zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (*druk do pobrania*);
- g. Podpisane oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*druk do pobrania*);
- h. Podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru (*druk do pobrania*);
- i. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – dotyczy osób niepełnosprawnych ubiegających się o zatrudnienia na stanowisko urzędnicze;
- j. Inne dokumenty potwierdzające uprawnienia – prawo jazdy kat. „B”.

**(kandydat wyłoniony w drodze naboru, zobowiązany będzie przedłożyć oryginał zaświadczenia o niekaralności uzyskany z Krajowego Rejestru Karnego na własny koszt)**

W

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w formie pisemnej, należy składać lub przesłać w/do Powiatowym/ego Urzędzie/u Pracy w Pisz przy ul. Zagłoby 2, 12-200 Pisz, z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko: pośrednik pracy - stażysta** w terminie do dnia **11-12-2015 r.** (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie wyżej wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.

**KANDYDACI zostaną zaproszeni na rozmowę i test.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.pisz.up.ibip.pl/public/](http://www.pisz.up.ibip.pl/public/)) oraz na tablicy informacyjnej w PUP w Pisz, przy ul. Zagłoby 2.

Informacje, że zgodnie z art.24 ust.1 ustawy o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.):

- 1.administratorem Pana/Pani danych osobowych będzie Powiatowy Urząd Pracy w Pisz przy ul. Jana Onufrego Zagłoby 2 zwany dalej Urzędem,
2. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji pracownika na ww. stanowisko i udostępnianie pracownikom ds. kadr oraz komisji rekrutacyjnej,
3. posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
4. podanie dla Urzędu danych osobowych jest dobrowolne. Jednak niepodanie informacji wskazanych w art.22<sup>1</sup> § Kodeks pracy, tj. imienia (imion) i nazwisko, imiona rodziców, daty urodzenia, miejsca zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia przez kandydata spowoduje, że otrzymana oferta zatrudnienia nie będzie przez Urząd rozpatrywana.

Pisz, **07** grudnia 2015 r.

p.o. **DYREKTORA**  
Powiatowego Urzędu Pracy w Pisz

*mgr Maciej Kamiński*

.....  
Dyrektor PUP w Pisz