

**DYREKTOR  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W PISZU**

**OGŁASZA NABÓR Nr 01/2018  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Pośrednik Pracy**

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 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. Znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej- nie dotyczy obywateli polskich;
- 1.6. Nieposzlakowana opinia;
- 1.7. Staż pracy: co najmniej 1 rok wykonywania zadań w zakresie pośrednictwa pracy.

**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,

**2.2. Umiejętność obsługi komputera w środowisku MS Office ( Word, Excel),**

**2.3. Umiejętność: stosowania odpowiednich przepisów prawa, pracy w zespole,**

umiejętność łatwego przyswajania nowych wiadomości, przekonywania, negocjacji, planowania i organizowania pracy, formułowania pytań i dobra komunikacja werbalna, komunikatywność – umiejętność pracy z klientem oraz życzliwość i bezstronność.

**2.2. Wysoka kultura osobista, rzetelność, terminowość, dyskrecja, samodyscyplina,**

**2.3. Prawo jazdy kat. B**

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

3.1. Pomoc osobom bezrobotnym i poszukującym pracy w znalezieniu zatrudnienia;

3.2. Pomoc pracodawcom w pozyskaniu pracowników o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych;

3.3. Ustalenie profilu pomocy dla osób bezrobotnych;

3.4. Przygotowanie z osobą bezrobotną Indywidualnego Planu Działania i monitorowanie jego realizacji;

3.5. Realizacja ofert pracy;

3.6. Prowadzenie postępowań administracyjnych;

4. Warunki pracy na danym stanowisku: obsługa klientów zewnętrznych; prowadzenie postępowań administracyjnych (wezwania, przyjmowanie oświadczeń, sporządzanie protokołów, notatek służbowych), wprowadzanie danych osób bezrobotnych, poszukujących pracy i o pracodawcach do systemu informatycznego Syriusz.

**5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym (datę upublicznienia) wyniósł: 7,84 %.**

6. Wymagane dokumenty:

- a. List motywacyjny;
- b. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje (dyplom),
- c. Świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia,
- d. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- e. Wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (*druk do pobrania na stronie BIP*);
- 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 (np. prawo jazdy kat. B).

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w formie pisemnej, należy składać lub przesać w/do Powiatowym/ego Urzędzie/u Pracy w Pisz przy ul. Zagłoby 2, 12-200 Pisz, z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko: pośrednika pracy** w terminie do dnia 12 stycznia 2018 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 ([pup.pisz.ibip.pl](http://pup.pisz.ibip.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w PUP w Pisz, przy ul. Zagłoby 2.

Informuję, że zgodnie z art.24 ust.1 ustawy o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.):

1. administratorem Pana/Pani danych osobowych będzie Powiatowy Urząd Pracy w Pisz 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, 02.-01-2018 r.

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

*mgr Mirosław Kamiński*  
Dyrektor PUP w Pisz