

**DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W PISZU**

**OGŁASZA NABÓR NR 3/2025
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE/~~WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO~~
URZĘDNICZE -**

Doradca ds. zatrudnienia
(nazwa stanowiska)

Liczba etatów - 1

Wymiar etatu - pełny

Miejsce wykonywania pracy – Powiatowy Urząd Pracy w Pisz
12-200 Pisz, ul. J.O. Zagłoby 2

W naborze mogą wziąć udział kandydaci, którzy spełniają przede wszystkim wymagania niezbędne.

Wymagania niezbędne:

1. Jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
2. Posiadają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych;
3. Posiadają co najmniej wykształcenie – wyższe licencjackie lub magisterskie;
4. Posiadają co najmniej 12 miesięczny staż pracy;
5. Nie były skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. Cieszy się nieposzlakowaną opinią;
7. Nie posiada przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na ww. stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. Wykształcenie wyższe licencjackie lub magisterskie o preferowanym kierunku: administracja;
2. Doświadczenie zawodowe w obszarze aktywizacji zawodowej, doradztwa zawodowego, pośrednictwa pracy lub pracy z osobami bezrobotnymi i poszukującymi pracy i osobom niezarejestrowanym, w tym osobom biernym zawodowo.
3. Znajomość przepisów prawa:
 - 1) Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;

- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy;
 - 3) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego w zakresie stosowania procedur administracyjnych;
 - 4) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w kontekście gospodarowania środkami publicznymi.
4. Inne:
- 1) Komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność i odporność na stres;
 - 2) Umiejętność prowadzenia rozmów doradczych, diagnozowania potrzeb osób bezrobotnych oraz opracowywania indywidualnych planów działania;
 - 3) Doświadczenie w pracy z klientem, w tym w sytuacjach trudnych lub kryzysowych;
 - 4) Umiejętność pracy indywidualnej oraz pracy w zespole.

Zakres wykonywanych zadań na danym stanowisku:

1. Udzieleniu pomocy bezrobotnym, poszukującym pracy i osobom niezarejestrowanym, w tym osobom biernym zawodowo, w uzyskaniu zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej oraz pracodawcom pomocy w pozyskiwaniu kandydatów do pracy.
2. Realizacja pośrednictwa pracy w szczególności poprzez:
 - 1) Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z bezrobotnymi, poszukującymi pracy lub osobami niezarejestrowanymi, w tym biernymi zawodowo;
 - 2) Opracowywanie Indywidualnego Planu Działania dla osób bezrobotnych;
 - 3) Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z pracodawcami;
 - 4) Pozyskiwanie i upowszechnianie ofert pracy;
 - 5) Udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach do pracy;
 - 6) Udzielaniu informacji bezrobotnym, poszukującym pracy i osobom niezarejestrowanym, w tym biernym zawodowo o ofertach pracy upowszechnionych w bazie ofert pracy „ePraca” oraz w innych ogólnie dostępnych bazach;
3. Inicjowanie i organizowanie kontaktów bezrobotnych poszukujących pracy lub osób niezarejestrowanych, w tym biernych zawodowo i pracodawców, w tym w formie giełd pracy lub targów pracy.

4. Udział w realizacji projektu „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie piskim” edycja na lata 2021 – 2027 w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021 – 2027.
5. Udzielanie klientom wyjaśnień i informacji dotyczących zakresu zadań Urzędu, podstawowych praw i obowiązków bezrobotnych i poszukujących pracy.
6. Realizacja bonów na kształcenie ustawiczne, bonów na zasiedlenie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Wprowadzanie wytworzonych danych do bazy komputerowej programu Syriusz, po odnotowaniu informacji w karcie rejestracyjnej bezrobotnego lub poszukującego pracy.

Warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Pełny wymiar czasu pracy od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.
2. Praca w pomieszczeniu wieloosobowym ze stanowiskiem komputerowym w siedzibie urzędu.
3. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
4. Większość czynności wykonywanych jest w pozycji siedzącej.
5. Praca o charakterze administracyjno – biurowym wymagająca samodzielności oraz umiejętności zarządzania czasem i pracy z klientem oraz współpracy.
6. Częsty i bezpośredni kontakt z pracownikami urzędu oraz klientami, komunikacja werbalna i pisemna.
7. Pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony zgodnie z § 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pisz w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6% .

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny wraz z uwzględnieniem wymagań dodatkowych;
2. Życiorys (CV);
3. Kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe lub zaświadczenia potwierdzające staż pracy;

4. Kserokopia dokumentów potwierdzających uzyskany poziom wykształcenia;
5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania na stronie BIP oraz w urzędzie);
6. Oświadczenie dotyczące spełnienia przesłanek w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (druk do pobrania na stronie BIP oraz w Urzędzie);
7. Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności;
8. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku osób, które chcą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu na podstawie art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych;
9. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymogami na danym stanowisku;
10. W przypadku osób nie posiadających obywatelstwa polskiego – dokument określony w przepisach o służbie cywilnej potwierdzający znajomość języka polskiego;
11. Klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o zatrudnienie wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych (druk do pobrania na stronie BIP oraz w urzędzie).

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne, należy przesłać pocztą bądź złożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pisz przy ulicy J.O. Zagłoby 2, 12-200 Pisz w terminie **do 11.08.2025 r. do godziny 14⁰⁰** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko – doradca ds. zatrudnienia” - (decyduje data wpływu do Urzędu)

Wymagane dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, CV) powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb naboru do rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z potrzebami danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2016, poz.119.1) oraz z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. 2019 r., poz. 1781).”

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie powinny być własnoręcznie podpisane.

Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

Aby zakwalifikować się do kolejnego etapu naboru, kandydat musi spełnić wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe, a także złożyć komplet dokumentów. Informacja o zakwalifikowaniu się kandydatów do kolejnego etapu wraz ze wskazaniem terminu i miejsca zostanie przekazana kandydatowi telefonicznie lub pisemnie.

Dokumenty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://pup.pisz.ibip.pl/public/>), na tablicy informacyjnej w PUP w Piszul. J.O. Zagłoby 2.

Pisz, 29.07.2025 r.
(miejscowość, data)

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Piszul

.....mgr Monika Ryży.....
(podpis Dyrektora PUP w Piszul)