

**POWIATOWY URZĄD PRACY W BIELSKU-BIAŁEJ** ul. Partyzantów 55, 43-300 Bielsko-Biała  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
**POŚREDNIKA PRACY w Dziale Usług Rynku Pracy**

**1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

- a) wykształcenie co najmniej średnie;
- b) staż pracy - minimum 12 m-cy przy wykonywaniu zadań w zakresie pośrednictwa pracy w publicznych służbach zatrudnienia;
- c) posiadanie licencji zawodowej pośrednika pracy nadaną przez Wojewodę;
- d) znajomość przepisów z zakresu: ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy; rozporządzenia MPiPS w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia pośrednictwa pracy, poradnictwa zawodowego, organizowania szkoleń bezrobotnych, tworzenia zaplecza metodycznego dla potrzeb informacji zawodowej i poradnictwa zawodowego oraz organizowania i finansowania klubów pracy; przepisów k.p.a.; przepisów kodeksu pracy.

**2. KWALIFIKACJE DODATKOWE:**

- a) znajomość języka obcego;
- b) umiejętność obsługi komputera (pakiet office, system windows, Internet);
- c) mile widziane kwalifikacje uzyskane na szkoleniach z zakresu pośrednictwa pracy;

**3. WYMAGANE PREDYSPOZYCJE PSYCHO-FIZYCZNE:**

- a) umiejętność łagodzenia sytuacji konfliktowych;
- b) umiejętność prowadzenia negocjacji;
- c) komunikatywność, kreatywność, dokładność, terminowość;
- d) umiejętność pracy w zespole;

**4. OPIS STANOWISKA:**

Zakres zadań na proponowanym stanowisku obejmuje:

- POZYSKIWANIE OFERT PRACY OD PRACODAWCÓW I ICH REJESTRACJA,
- PROMOCJA USŁUG ŚWIADCZONYCH PRZEZ URZĄD PRACY,
- UDOSTĘPNIANIE BEZROBOTNYM I POSZUKUJĄCYM PRACY INFORMACJI O WOLNYCH MIEJSCACH PRACY ZGŁOSZONYCH DO URZĘDU,
- DOBÓR I KIEROWANIE DO PRACY KANDYDATÓW POSIADAJĄCYCH KWALIFIKACJE ODPOWIEDNIE DO OKREŚLONYCH W OFERCIE PRACY,
- UDZIELANIE POMOCY PRACODAWCOM W POZYSKIWANIU PRACOWNIKÓW O POSZUKIWANYCH KWALIFIKACJACH ZAWODOWYCH,
- ZAMIESZCZENIE I AKTUALIZOWANIE ZGŁOSZEŃ WOLNYCH MIEJSC PRACY NA TABLICACH OGŁOSZEŃ ORAZ NA STRONIE INTERNETOWEJ URZĘDU,
- ORGANIZACJA GIEŁD PRACY, TARGÓW PRACY ORAZ SPOTKAŃ Z PRACODAWCAMI,
- PROWADZENIE DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ POŚREDNICTWA PRACY.

Na opisanym stanowisku proponujemy wynagrodzenie miesięczne w wysokości **1350 zł brutto**.

**5. WYMAGANE DOKUMENTY;**

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia),
- d) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje oraz dokumentujące staż pracy (kserokopie),
- e) referencje, opinie,
- f) oświadczenie o niekaralności.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne można:**

- składać osobiście w siedzibie Urzędu – pok. C9,
- przesłać pocztą na adres Urzędu z dopiskiem; „dotyczy naboru na stanowisko Pośrednika Pracy ds. kontaktów z pracodawcami w Dziale Usług Rynku Pracy”
- przesłać pocztą elektroniczną na adres; kabi@praca.gov.pl (w temacie wpisać; aplikacja na stanowisko Pośrednika Pracy ds. kontaktów z pracodawcami w Dziale Usług Rynku Pracy)

**w terminie do 19.07.2007 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://pup.bielsko-biala.sisco.info/>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne; list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej), powinny być 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).*

Wybrana osoba na w/w stanowisko zobowiązana będzie do dostarczenia przed podpisaniem umowy o pracę zaświadczenia o niekaralności.