

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

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- a) wykształcenie wyższe: socjologiczne, psychologiczne, pedagogiczne;
- b) 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;
- d) mile widziane studia podyplomowe w zakresie pośrednictwa pracy lub zarządzania zasobami ludzkimi;

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:

- pomoc w pozyskiwaniu ofert pracy od pracodawców i ich rejestracji,
- promocja usług świadczonych przez urząd pracy,
- udostępnianie bezrobotnym i poszukującym pracy informacji o wolnych miejscach pracy zgłoszonych do urzędu,
- pomoc w doborze i kierowaniu do pracy kandydatów posiadających kwalifikacje odpowiednie do określonych w ofercie pracy,
- pomoc w zamieszczaniu i aktualizowaniu zgłoszeń wolnych miejsc pracy na tablicach ogłoszeń oraz na stronie internetowej urzędu,
- pomoc przy organizacji giełd pracy, targów pracy oraz spotkań z pracodawcami,
- pomoc w prowadzeniu dokumentacji dotyczącej pośrednictwa pracy

Na opisanym stanowisku proponujemy wynagrodzenie miesięczne w wysokości **1300 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 - stażysty w Dziale Usług Rynku Pracy”

- przesłać pocztą elektroniczną na adres; kabi@praca.gov.pl (w temacie wpisać; aplikacja na stanowisko Pośrednika Pracy - stażysty w Dziale Usług Rynku Pracy) **w terminie do 08.08.2007 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.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bielsku-Białej
mgr Leszek Stokłosa