

**POWIATOWY URZĄD PRACY W BIELSKU-BIAŁEJ**

ul. Partyzantów 55, 43-300 Bielsko-Biała

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**REFERENTA ds. realizacji programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej oraz programów finansowanych z Funduszu Pracy**

**1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

a) wykształcenie:

- policealne z minimum dwuletnim stażem pracy- preferowane: administracyjne, ekonomiczne

- wyższe – preferowane: administracyjne, ekonomiczne;

b) znajomość przepisów z zakresu: ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, prawa pracy, kodeks postępowania administracyjnego;

**2. KWALIFIKACJE DODATKOWE:**

a) znajomość obsługi komputera ( pakiet MS OFFICE ),

b) znajomość języka obcego,

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

a) odpowiedzialność, rzetelność, terminowość, dokładność,

b) komunikatywność oraz umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej,

c) zdolność analitycznego myślenia,

**4. OPIS STANOWISKA**

Zakres zadań na proponowanym stanowisku obejmuje:

- współpraca przy przygotowywaniu i realizacja programów i projektów z zakresu promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej, finansowanych z Funduszu Pracy,
- współpraca przy koordynowaniu programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej w ramach realizowanych projektów finansowanych z Funduszu Pracy,
- współpraca przy przygotowywaniu dokumentacji dot. programów finansowanych z Funduszu Pracy,
- współpraca przy przygotowywaniu analiz i sprawozdań z realizacji programów i projektów finansowanych z Funduszu Pracy,

Na opisanym stanowisku proponujemy wynagrodzenie miesięczne w wysokości **1300 zł brutto**.

**1. 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 referenta ds. realizacji programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej oraz programów finansowanych z Funduszu Pracy”

- przesłać pocztą elektroniczną na adres: kabi@praca.gov.pl ( w temacie wpisać: aplikacja na stanowisko referenta ds. realizacji programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej oraz programów finansowanych z Funduszu Pracy)

**w terminie do 28.08.2007r.**

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- w przypadku stażu pracy), 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 stanowisko zobowiązana będzie do dostarczenia przed podpisaniem umowy o pracę zaświadczenia o niekaralności.**