

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) posiadanie licencji zawodowej pośrednika pracy nadanej przez Wojewodę;
- c) znajomość przepisów z zakresu: ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, rozporządzenia MPiPS w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy z dnia 02.03.2007 r. (Dz.U. Nr 47 z 2007 r.); - rozporządzenie MPiPS w sprawie standardów usług rynku pracy z dnia 02.03.2007 r. (Dz.U. Nr 47 z 2007 r.); - przepisów k.p.a.;- przepisów kodeksu pracy.

2. KWALIFIKACJE DODATKOWE:

- a) znajomość języka obcego;
- b) umiejętność obsługi komputera;
- 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) rzetelność, komunikatywność, dokładność, odpowiedzialność;
- d) umiejętność pracy w zespole;

4. OPIS STANOWISKA:

Zakres zadań na proponowanym stanowisku obejmuje:

- UDOSTĘPNIANIE BEZROBOTNYM I POSZUKUJĄCYM PRACY INFORMACJI O WOLNYCH MIEJSCACH PRACY ZGŁOSZONYCH DO URZĘDU,
 - ROZPOZNAWANIE OCZEKIWAŃ BEZROBOTNYCH W ZAKRESIE POMOCY W ZNALEZIENIU PRACY,
 - DOKONYWANIE PREZENTACJI USŁUG ŚWIADCZONYCH PRZEZ URZĄD, Z UWZGLĘDNIENIEM POTRZEB I MOŻLIWOŚCI BEZROBOTNEGO LUB POSZUKUJĄCEGO PRACY ORAZ SYTUACJI NA RYNKU PRACY,
 - KIEROWANIE OSÓB BEZROBOTNYCH I POSZUKUJĄCYCH PRACY NA ZGŁOSZONE WOLNE MIEJSCA PRACY,
 - INICJOWANIE I ORGANIZOWANIE PRZEDSIĘWZIĘĆ UMOŻLIWIAJĄCYCH KONTAKTY BEZROBOTNYCH I POSZUKUJĄCYCH PRACY Z PRACODAWCAMI, ORGANIZACJA GIEŁD PRACY, TARGÓW PRACY ORAZ SPOTKAŃ Z PRACODAWCAMI,
 - OCENA EFEKTYWNOŚCI DZIAŁAŃ POŚREDNICTWA:
 - TWORZENIE I AKTUALIZOWANIE DANYCH DOTYCZĄCYCH POŚREDNICTWA PRACY W KOMPUTEROWEJ BAZIE DANYCH,
 - ANALIZA OFERT TRUDNYCH DO ZREALIZOWANIA I PRZEKAZANIE OFERT DO WYKORZYSTANIA INNYM URZĘDOM.
- na opisanym stanowisku proponujemy wynagrodzenie miesięczne w wysokości **1600 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.

W sytuacji braku w/w dokumentów aplikacja kandydata zostanie odrzucona.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można:

- składać osobiście w siedzibie Urzędu – pok. C9,
- przesłać pocztą na adres Urzędu z dopiskiem; „dotyczy naboru na stanowisko Pośrednika Pracy w Dziale Usług Rynku Pracy”
- przesłać pocztą elektroniczną na adres; kabi@praca.gov.pl (w temacie wpisać: aplikacja na stanowisko Pośrednika Pracy w Dziale Usług Rynku Pracy) **w terminie do 21.12.2007 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 URZĘDU
w/z
Lucyna Wójcik
KIEROWNIK DZIAŁU
Organizacyjno-Administracyjnego