

**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, preferowane socjologiczne;
- b) 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 rynku pracy z dnia 02.03.2007 r. (Dz.U. Nr 47 z 2007 r.); - przepisów k.p.a.;- przepisów kodeksu pracy.

**2. WYMAGANIA DODATKOWE:**

mile widziany staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia.

**3. KWALIFIKACJE DODATKOWE:**

- a) znajomość języka obcego;
- b) umiejętność obsługi komputera (pakiet office, system windows, Internet).

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

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

**5. OPIS STANOWISKA:**

Zakres zadań na proponowanym stanowisku obejmuje:

- przyjmowanie ofert pracy oraz informacji o wolnym miejscu zatrudnienia,
- upowszechnianie i realizacja ofert pracy,
- podejmowanie oraz utrzymywanie kontaktów z pracodawcami,
- promocja usług świadczonych przez Urząd,
- organizacja targów pracy, giełd pracy oraz spotkań z pracodawcami,
- pomoc w doborze i kierowaniu do pracy kandydatów posiadających kwalifikacje odpowiednie do określonych w ofercie pracy,
- pomoc w prowadzeniu dokumentacji dotyczącej pośrednictwa pracy.

Na opisanym stanowisku proponujemy wynagrodzenie miesięczne w wysokości **1550 zł brutto**.

**6. 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; sekretariat@pup-bielsko.pl (w temacie wpisać; aplikacja na stanowisko Pośrednika Pracy - stażysty w Dziale Usług Rynku Pracy) **w terminie do 02.04.2008 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  
Leszek Stokłosa