

**POWIATOWY URZĄD PRACY W BIELSKU-BIAŁEJ** ul. Partyzantów 55, 43-300 Bielsko-Biała  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE -**  
**LIDERA KLUBU PRACY w Dziale Szkoleń i Poradnictwa Zawodowego**

**1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

- a) - wykształcenie co najmniej średnie;
- b) staż pracy - minimum 12 m-cy przy wykonywaniu zadań w zakresie aktywnego poszukiwania pracy w publicznych służbach zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufcach Pracy;
- c) znajomość przepisów z zakresu: - ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 r., - rozporządzenia MPiPS w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy z dnia 02.03.2007r.; - rozporządzenia MPiPS w sprawie standardów rynku pracy z dnia 02.03.2007 r.; - k.p.a.;

**2. KWALIFIKACJE DODATKOWE:**

- a) znajomość języka obcego;
- b) umiejętność obsługi komputera;

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

- a) umiejętność prowadzenia zajęć z grupą – warsztaty,
- b) umiejętność rozpoznawania potrzeb klienta; umiejętność nawiązywania kontaktów;
- c) umiejętność łagodzenia sytuacji konfliktowych; empatia, komunikatywność, kreatywność, odpowiedzialność, otwartość; umiejętność budowania pozytywnej atmosfery w pracy z klientem.

**5. OPIS STANOWISKA:**

Zakres zadań na proponowanym stanowisku obejmuje:

- udzielanie bezrobotnym i poszukującym pracy pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy,
- realizacja szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy,
- realizacja zajęć aktywizacyjnych dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy,
- udzielanie zainteresowanym dostępu do informacji i elektronicznych baz danych służących uzyskaniu umiejętności poszukiwania pracy i samozatrudnienia,
- dokumentowaniu i gromadzeniu danych dotyczących pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy.

Na opisanym stanowisku proponujemy wynagrodzenie miesięczne w wysokości **1600 zł brutto**.

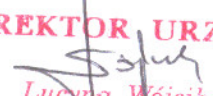
**6. WYMAGANE DOKUMENTY;**

- 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 itp.,
- f) oświadczenie o niekaralności.

Brak któregośkolwiek z w/w dokumentów spowoduje odrzucenie aplikacji

**Wymagane dokumenty aplikacyjne można:**

- składać osobiście w siedzibie Urzędu – pok. C9,
  - przesłać pocztą na adres Urzędu z dopiskiem; „dotyczy naboru na stanowisko lidera Klubu Pracy w Dziale Szkoleń i Poradnictwa Zawodowego”
  - przesłać pocztą elektroniczną na adres; sekretariat@pup-bielsko.pl (w temacie wpisać; aplikacja na stanowisko lidera Klubu Pracy w Dziale Szkoleń i Poradnictwa Zawodowego) **w terminie do 22.10.2008 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 URZĘDU**  
 w/z  
  
**Lucyna Wójcik**  
 KIEROWNIK DZIAŁU  
 Organizacyjno-Administracyjnego