

Powiatowy Urząd Pracy w Bielsku-Białej ul. Partyzantów 55,43-300 Bielsko-Biała
OĞŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:
KIEROWNIKA FILII POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- a) wykształcenie wyższe, preferowane; ekonomiczne, prawnicze.
- b) co najmniej pięcioletni staż pracy, doświadczenie w kierowaniu zasobami ludzkimi.
- c) znajomość przepisów z zakresu:
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - kodeksu pracy, kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r.,
 - ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

2. KWALIFIKACJE DODATKOWE:

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

3. WYMAGANE PREDYSPOZYCJE PSYCHO-FIZYCZNE:

- a) łatwość w nawiązywaniu kontaktów;
- b) umiejętność podejmowania trafnych decyzji; umiejętność dobrego planowania i organizowania czasu pracy;
- c) kreatywność, dokładność, terminowość, rzetelność; odporność na stres.

4. OPIS STANOWISKA:

Zakres zadań w zakresie

- 1) koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań Filii PUP,
- 2) realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w zakresie ustalonym w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu, w tym tj;
 - a) udzielanie pomocy bezrobotnym i innym osobom poszukującym pracy w znalezieniu pracy, a także pracodawcom w poszukiwaniu pracowników,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do zapobiegania negatywnym skutkom zwolnień z pracy oraz łagodzenia tych skutków, a zwłaszcza pozyskiwania odpowiednich miejsc pracy, rejestrowanie bezrobotnych i innych osób poszukujących pracy, przedstawianie im propozycji zatrudnienia lub szkolenia, propozycji prac interwencyjnych i robót publicznych a w razie braku takich możliwości wypłacanie uprawnionym osobom zasiłków i innych świadczeń pieniężnych,
 - c) inicjowanie dla osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy;
 - d) nadzorowanie poradnictwa zawodowego oraz informacji zawodowej dla bezrobotnych i innych osób poszukujących pracy oraz inicjowanie działalności klubów pracy,
- 3) dokonywanie podziału zadań na poszczególne stanowiska pracy,
- 4) promocja usług Filii PUP.

Na opisanym stanowisku proponujemy wynagrodzenie miesięczne w wysokości 2500,- zł brutto.
Miejsce wykonywania pracy będzie Filia PUP w Czechowicach-Dziedzicach, ul. Kopcia 1.

5. WYMAGANE DOKUMENTY:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia) oraz wymagany staż pracy,
- d) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje oraz dokumentujące staż pracy (kserokopie),
- e) referencje, opinie,
- f) oświadczenie, iż osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
Brak któregokolwiek 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 kierownika Filii Powiatowego Urzędu Pracy w Czechowicach-Dziedzicach”,
 - przesłać pocztą elektroniczną na adres; sekretariat@pup-bielsko.pl w temacie wpisać; „aplikacja na stanowisko kierownika Filii Powiatowego Urzędu Pracy w Czechowicach-Dziedzicach” **w terminie do 17.04.2009 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 21 listopada 2008r.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.