

**POWIATOWY URZĄD PRACY W BIELSKU-BIAŁEJ** ul. Partyzantów 55, 43-300 Bielsko-Biała  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W WYMIARZE 1/2 ETATU  
**SPECJALISTA DS. ROZWOJU ZAWODOWEGO - STAŻYSTA**  
**w Referacie Poradnictwa i Szkoleń**

**1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

- a) wykształcenie wyższe magisterskie;
- b) znajomość przepisów z zakresu: - ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy; - ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych; - rozporządzenia MPiPS w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy; - przepisów k.p.a.

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

**5. OPIS STANOWISKA:**

Zakres zadań w zakresie planowania rozwoju zasobów ludzkich, organizacji szkoleń i przygotowania zawodowego dorosłych na proponowanym stanowisku obejmuje:

- upowszechnianie informacji o usługach szkoleniowych,
- diagnozowanie potrzeb szkoleniowych,
- organizowanie szkoleń indywidualnych i grupowych,
- udzielanie pożyczek szkoleniowych; finansowanie studiów podyplomowych;
- inicjowanie i organizowanie przygotowania zawodowego dorosłych,
- monitoring przebiegu organizowanych szkoleń,
- analizowanie skuteczności i efektywności usług szkoleniowych,
- dokumentowanie i gromadzenie danych dot. działań związanych z pracą na stanowisku,
- współpracę z jednostkami szkoleniowymi, pracodawcami.

Na opisanym stanowisku w wymiarze 1/2 etatu proponujemy wynagrodzenie miesięczne w wysokości **800 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, 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 Specjalisty ds. rozwoju zawodowego – stażysty w Referacie Poradnictwa i Szkoleń”
- przesłać pocztą elektroniczną na adres; sekretariat@pup-bielsko.pl (w temacie wpisać; aplikacja na stanowisko Specjalisty ds. rozwoju zawodowego - stażysty w Referacie Poradnictwa i Szkoleń) **w terminie do 22.09.2011 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 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458.).*

Wybrana osoba na w/w stanowisko zobowiązana będzie do dostarczenia przed podpisaniem umowy o pracę zaświadczenia, iż nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.