POWIATOWY URZĄD PRACY W BIELSKU-BIAŁEJ ul. Partyzantów 55, 43-300 Bielsko-Biała
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
STATYSTYKA - w wymiarze ½ etatu

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:
a) wykształcenie: wyższe magisterskie; kierunek; ekonomia
b) znajomość przepisów z zakresu: - ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy; ustawy o statystyce publicznej, przepisów k.p.a.

2. KWALIFIKACJE DODATKOWE:
a) praktyczna umiejętność obsługi komputera (pakiet Office, system Windows, Excel, Internet);

3. WYMAGANE PREDYSPOZYCJE PSYCHO-FIZYCZNE:
a) dokładność, terminowość, rzetelność;
b) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność.

4. OPIS STANOWISKA:
Zakres zadań na proponowanym stanowisku obejmuje:
- tworzenie baz danych statystycznych, prowadzenie i gromadzenie danych statystycznych z poszczególnych stanowisk pracy, korekta błędów,
- przygotowywanie raportów, wykonywanie czynności analitycznych, wyliczanie wskaźników efektywności,
- opracowywanie informacji dla potrzeb analizy rynku pracy,
- monitorowanie zwolnień grupowych,
- sporządzanie sprawozdań i informacji statystycznej

Na opisanym stanowisku proponujemy wynagrodzenie miesięczne w wysokości **985 zł brutto.**, przewidywana data zatrudnienia; **01.04.2014 r.**
Miejscem pracy będzie siedziba Powiatowego Urzędu Pracy w Bielsku-Białej, ul. Partyzantów 55

5. WYMAGANE DOKUMENTY;
a) życiorys (CV),
b) list motywacyjny,
c) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia),
d) oświadczenie, iż osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
e) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje oraz dokumentujące staż pracy (kserokopie),
Brak któregokolwiek z dokumentów wymienionych w pkt. a-d, spowoduje odrzucenie aplikacji

Wymagane dokumenty aplikacyjne można;
- składać osobiście w siedzibie Urzędu, w zalepionej kopercie z napisem; "dotyczy naboru na stanowisko statystyka w Dziale Organizacyjno-Administracyjnym" – pok. C9,
- przesłać pocztą na adres Urzędu z dopiskiem; "dotyczy naboru na stanowisko statystyka w Dziale Organizacyjno-Administracyjnym"
- przesłać pocztą elektroniczna na adres; sekretariat@pup-bielsko.pl (w temacie wpisać; aplikacja na stanowisko statystyka w Dziale Organizacyjno-Administracyjnym) – w sytuacji posiadania certyfikowanego podpisu elektronicznego.

Aplikacje należy składać w terminie do 14.03.2014 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.

03. 03. 2014

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bielsku-Białej
mgr Leszek Stokłosa