

POWIATOWY URZĄD PRACY W BIELSKU-BIAŁEJ ul. Partyzantów 55, 43-300 Bielsko-Biała
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE -
POŚREDNIKA PRACY w Referacie Pośrednictwa i Instrumentów Rynku Pracy

Umowa na w/w stanowisku będzie zawarta w pełnym wymiarze czasu pracy, z wynagrodzeniem zasadniczym 2300 zł brutto miesięcznie

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- a) wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane o kierunku administracja;
- b) co najmniej roczny staż pracy w zakresie pośrednictwa pracy;
- c) znajomość przepisów:
 - ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy;
 - rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnego;
 - k.p.a.

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- a) znajomość obsługi komputera: Pakiet Office;
- b) doświadczenie w pełnieniu funkcji doradcy klienta, o którym mowa w art. 91 ust. 2 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- c) doświadczenie w prowadzeniu postępowań administracyjnych.

3. WYMAGANE PREDYSPOZYCJE:

- a) umiejętność pracy w zespole oraz samodzielnego planowania i organizowania pracy;
- b) umiejętności interpersonalne (budowanie pozytywnej atmosfery w pracy z klientem, umiejętność rozpoznawania jego potrzeb, rozumienie usługowej funkcji stanowiska pracy, o które osoba aplikuje), komunikatywność, asertywność, bezstronność, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych;
- c) rzetelność, dokładność, sprawność, odpowiedzialność.

4. OPIS STANOWISKA:

Zakres zadań na ww. etacie obejmuje przede wszystkim czynności związane z:

- a) **Powierzeniem stanowiska pośrednika pracy i świadczeniem usługi pośrednictwa pracy**, zgodnie z rozporządzeniem MPiPS regulującym kwestie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy, a polegającej m.in. na udzielaniu pomocy osobom zarejestrowanym w PUP w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o oczekiwanych kwalifikacjach zawodowych, informowaniu klientów PUP o sytuacji na lokalnym rynku pracy oraz inicjowaniu spotkań bezrobotnych z pracodawcami.
- b) **pełnieniem funkcji doradcy klienta**, o którym mowa art. 91 ust. 2 pkt 1 ustawy o promocji (...) polegającej w szczególności na:
 - ustalaniu profilu pomocy osobom bezrobotnym,
 - przygotowywaniu i nadzorze nad realizacją indywidualnych planów działania,
 - świadczeniu podstawowych usług rynku pracy w formie indywidualnej,
 - ułatwianiu osobom zarejestrowanym dostępu do innych form pomocy określonych w ustawie,
- c) **realizacją finansowanych ze środków publicznych ofert pracy oraz ofert stażowych** m.in. poprzez dokonywanie wstępnego doboru kandydatów, wydawanie skierowań na rozmowę kwalifikacyjną oraz przekazywanie informacji na temat przebiegu realizacji ofert na stanowisko ds. inicjowania, przyjmowania i realizacji wniosków o finansowane formy aktywizacji,
- d) **uczestnictwem w realizacji programów i projektów** finansowanych zarówno ze środków Funduszu Pracy jak i Europejskiego Funduszu Społecznego;
- e) **prowadzeniem postępowania administracyjnego** oraz przygotowywaniem niezbędnej korespondencji, umożliwiających właściwą realizację zadań;
- f) **dokumentowaniem i odnotowywaniem informacji dotyczących przebiegu realizacji świadczonej usługi** przede wszystkim w systemie komputerowym obowiązującym w Urzędzie.

5. WYMAGANE DOKUMENTY:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopia dyplomu potwierdzającego posiadanie wymaganego wykształcenia,
- d) inne kserokopie dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje oraz dokumentujące staż pracy, w tym w charakterze doradcy klienta, o którym mowa w art. 91 ust. 2 pkt 1 ustawy o promocji (...),
- e) oświadczenie, iż osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

Brak któregośkolwiek z w/w dokumentów spowoduje odrzucenie aplikacji.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można:

- składać w zalepionej kopercie ze wskazaniem nadawcy, z napisem „dotyczy naboru na stanowisko pośrednika pracy w Referacie Pośrednictwa i Instrumentów Rynku Pracy” osobiście w siedzibie Urzędu – pok. C9 lub,
- przesłać pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko pośrednika pracy w Referacie Pośrednictwa i Instrumentów Rynku Pracy” oraz wskazaniem nadawcy na kopercie, **w terminie do 04.09.2015 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Stosunek pracy pracownika zostanie zawarty zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnieniowy osób niepełnosprawnych w Jednostce wynosił 10,49%.

6. **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 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2013 r., poz. 645).*

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.

Bielsko-Biała dn. 25.08.2015 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bielsku-Białej
mgr Leszek Stokłosa