

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE - REFERENTA ds. realizacji programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej oraz programów finansowanych z Funduszu Pracy oraz Europejskiego Funduszu Społecznego

Umowa na ww. stanowisko będzie zawarta w pełnym wymiarze czasu pracy z wynagrodzeniem **2200,- złotych brutto** miesięcznie. 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 niepełnoprawnych w jednostce wynosi co najmniej 6 %.

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie ekonomiczne.
- 2) znajomość przepisów z zakresu: ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych (...) (Dz. U. Nr 185, poz. 1912 z późn. zmian.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lipca 2011r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz.U. z 2011r., Nr 155, poz. 921), rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 6 października 2004 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, dodatku szkoleniowego, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz. U. z 2009r., Nr 136 poz. 1118 z późn. zmian.), kodeks postępowania administracyjnego, znajomość ogólnych zagadnień dotyczących problematyki zatrudnienia i bezrobocia w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 3) preferowany dwuletni staż pracy,

II. KWALIFIKACJE DODATKOWE:

- 1) znajomość obsługi komputera (pakiet Office),

III. WYMAGANE PREDYSPOZYCJE PSYCHO-FIZYCZNE:

- 1) odpowiedzialność, rzetelność, terminowość, dokładność,
- 2) komunikatywność oraz umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej,
- 3) zdolność analitycznego myślenia.

IV. OPIS STANOWISKA

Zakres zadań na proponowanym stanowisku obejmuje:

- realizacja zadań wynikająca z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy m.in. prace interwencyjne, roboty publiczne, prace społecznie użyteczne, wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, dodatki aktywizacyjne;
- współpraca przy realizacji programów i projektów z zakresu promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej, finansowanych z Funduszu Pracy i środków Unii Europejskiej,
- współpraca przy przygotowywaniu analiz, raportów i sprawozdań z realizacji programów finansowanych z Funduszu Pracy oraz współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego,

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia),
- 4) oświadczenie, iż osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje oraz dokumentujące staż pracy (kserokopie),

Brak dokumentów wymienionych w pkt 1)-4) spowoduje odrzucenie aplikacji.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można :

- składać osobiście w siedzibie Urzędu, w zalepionej kopercie ze wskazaniem nadawcy z napisem: „dotyczy naboru na stanowisko Referenta ds. realizacji programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej oraz programów finansowanych z Funduszu Pracy oraz Europejskiego Funduszu Społecznego” – w sekretariacie lub
- przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Urzędu ze wskazaniem nadawcy, z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko Referenta ds. realizacji programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej oraz programów finansowanych z Funduszu Pracy oraz Europejskiego Funduszu Społecznego”


w terminie do 09.05.2016 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 – w przypadku stażu pracy), 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 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.).*

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 29.04.2016 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bielsku-Białym

mgr Leszek Stokłosa