

**POWIATOWY URZĄD PRACY W BIELSKU-BIAŁEJ** ul. Partyzantów 55 43-300 Bielsko-Biała  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE –  
**Pośrednika pracy w Filii PUP w Czechowicach-Dziedzicach**

Umowa na ww. stanowisko będzie zawarta w pełnym wymiarze czasu pracy z wynagrodzeniem 2420 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 zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6%.

**I WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

- wykształcenie wyższe: administracyjne lub pedagogiczne;
- roczny staż pracy w zakresie pośrednictwa pracy;
- znajomość przepisów z zakresu: 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 bezrobotnych: kodeksu postępowania administracyjnego;

**II KWALIFIKACJE DODATKOWE:**

- znajomość języka obcego
- umiejętność obsługi komputera (pakiet Office, Internet)

**III WYMAGANE PREDYSPOZYCJE :**

- umiejętność pracy indywidualnej oraz pracy w zespole,
- umiejętność planowania oraz organizowania czasu pracy,
- umiejętność łagodzenia sytuacji konfliktowych oraz odporność na stres,
- odpowiedzialność, dokładność, terminowość, komunikatywność,

**IV OPIS STANOWISKA:**

Zakres zadań na proponowanym stanowisku obejmuje:

- udzielanie pomocy osobom zarejestrowanym w PUP w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o oczekiwanych kwalifikacjach zawodowych, informowanie klientów PUP o sytuacji na lokalnym rynku pracy oraz inicjowanie spotkań osób bezrobotnych z pracodawcami;
- obejmowanie pracodawców krajowych usługą pośrednictwa pracy zgodnie z rozporządzeniem MPiPS regulującym kwestie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy;
- przekazywanie krajowych ofert pracy do realizacji pośrednikom pracy oraz doradcom zawodowym pełniącym funkcję doradców klienta wobec osób zarejestrowanych w PUP;
- podejmowanie działań, zgodnie z odrębnymi przepisami, w związku ze wskazaniem pracodawcy krajowego potrzeby uzyskania informacji starosty na temat możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych podmiotu powierzającego wykonanie pracy cudzoziemcowi w oparciu o rejestry bezrobotnych i poszukujących pracy;
- realizację finansowanych ze środków publicznych ofert pracy oraz ofert stażowych;
- uczestniczenie w realizacji programów i projektów finansowanych zarówno ze środków Funduszu Pracy jak i Europejskiego Funduszu Społecznego;

**V WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. kwestionariusz osobowy - stanowiący załącznik do ogłoszenia,
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. dokumentujące staż pracy (kserokopie) oraz inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje.

Brak dokumentów wymienionych w pkt 1)-5) spowoduje odrzucenie aplikacji.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne można:**

- składać osobiście w siedzibie Urzędu, w zalepionej kopercie ze wskazaniem **nadawcy** z napisem: „dotyczy naboru na stanowisko Pośrednika pracy w Filii PUP w Czechowicach-Dziedzicach” – w sekretariacie,
- przesłać pocztą, ze wskazaniem **nadawcy** na kopercie, na adres Urzędu z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko Pośrednika pracy w Filii PUP w Czechowicach-Dziedzicach”.

**Aplikacje należy składać w terminie do 03.11.2017 r.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Pod uwagę brana jest data wpływu aplikacji do Urzędu.

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 - powinien być opatrzony 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zmian.).*

Wybrana osoba na ww. 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, dnia 24.10.2017 r.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Bielsku-Białej  
*mar Leszek Stokłosa*