

**POWIATOWY URZĄD PRACY W BIELSKU-BIAŁEJ**

ul. Partyzantów 55, 43-300 Bielsko-Biała

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE****REFERENTA ds. realizacji programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej oraz programów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego****1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

a) wykształcenie:

- policealne z minimum dwuletnim stażem pracy, preferowane: administracyjne, ekonomiczne,
- wyższe – preferowane: administracyjne, ekonomiczne, stosunki międzynarodowe;

b) znajomość przepisów z zakresu: ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, prawa pracy, kodeks postępowania administracyjnego, znajomość zagadnień Europejskiego Funduszu Społecznego.,

**2. KWALIFIKACJE DODATKOWE:**

a) znajomość obsługi komputera ( pakiet MS OFFICE ),

b) znajomość języka obcego,

**3. WYMAGANE PREDYSPOZYCJE PSYCHO-FIZYCZNE:**

a) odpowiedzialność, rzetelność, terminowość, dokładność,

b) komunikatywność oraz umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej,

c) zdolność analitycznego myślenia,

**4. OPIS STANOWISKA**

Zakres zadań na proponowanym stanowisku obejmuje:

- współpraca przy przygotowywaniu i realizacja programów i projektów z zakresu promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej, finansowanych z Funduszu Pracy i środków Unii Europejskiej,
- współpraca przy koordynowaniu realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- współpraca przy przygotowywaniu dokumentacji dot. projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- współpraca przy przygotowywaniu analiz, raportów i sprawozdań z realizacji projektów finansowanych z Funduszu Pracy oraz współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego,

Na opisanym stanowisku proponujemy wynagrodzenie miesięczne w wysokości **1300 zł brutto**.**1. 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 o niekaralności.

**W przypadku braku któregośkolwiek wymaganego dokumentu aplikacja zostanie odrzucona.**Wymagane dokumenty aplikacyjne można :

- składać osobiście w siedzibie Urzędu – pok. C9,
- przesłać pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko referenta ds. realizacji programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej oraz programów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego”
- przesłać pocztą elektroniczną na adres: [kabi@praca.gov.pl](mailto:kabi@praca.gov.pl) ( w temacie wpisać: aplikacja na stanowisko referenta ds. realizacji programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej oraz programów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego)

**w terminie do 10.04.2007r.**

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 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 stanowisko zobowiązana będzie do dostarczenia przed podpisaniem umowy o pracę zaświadczenia o niekaralności.**