

**POWIATOWY URZĄD PRACY W WIELICZCE
UL. SIENKIEWICZA 13 A, 32-020 WIELICZKA**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Specjalista ds. programów – stażysta
pełniący funkcję doradcy klienta
wymiar czasu pracy 1 etat**

1. Wymagania niezbędne konieczne do podjęcia pracy na ww. stanowisku:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) niekaralność prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) wykształcenie minimum średnie,
- g) pełnienie funkcji doradcy klienta w publicznych służbach zatrudnienia przez okres co najmniej 6 miesięcy
- h) znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

2. Wymagania dodatkowe pozwalające na optymalne wykonywanie zadań:

- a) znajomość ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
- b) znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- c) kreatywność, komunikatywność, samodzielność,
- d) znajomość programów typu MS OFFICE .

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) stała opieka nad bezrobotnym lub poszukującym pracy, nadzór nad realizacją indywidualnego planu działania, ułatwianie dostępu do form pomocy określonych w ustawie lub
- 2) stała współpraca z pracodawcą w zakresie pomocy określonej w ustawie, w szczególności ustalanie zapotrzebowania na nowych pracowników i pozyskiwanie ofert pracy w ramach pośrednictwa pracy oraz ułatwianie dostępu do innych form pomocy określonych w ustawie,
- 3) przygotowywanie dokumentacji związanej z organizacją prac interwencyjnych dla osób bezrobotnych powyżej 50 roku życia,
- 4) Przygotowywanie dokumentacji związanej z refundacją części kosztów poniesionych przez pracodawcę w przypadku zatrudnienia przez niego skierowanych bezrobotnych do 30 roku życia.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV)
- b) list motywacyjny
- c) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (oryginał do wglądu)
- d) kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe (oryginały do wglądu)
- e) oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- g) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- h) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- i) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku skorzystania z uprawnień o których mowa w pkt. 4b.

4a. Warunki pracy:

- a) wymiar czasu pracy – 1 etat, 8 godzin dziennie,
- b) miejsce pracy – Wieliczka, ul. Sienkiewicza 13a, budynek nieprzystosowany do potrzeb pracy osób niepełnosprawnych,
- c) praca biurowa przy komputerze do 8 godzin dziennie,
- d) pierwsza umowa o pracę w przypadku obowiązku odbycia służby przygotowawczej na czas określony do 6 miesięcy, lub do 12 miesięcy bez służby przygotowawczej.

4b. Informacja dodatkowa:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wieliczce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%. Pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie 5 najlepszych kandydatów których przedstawia komisja, kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu ul. Sienkiewicza 13 A, pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@pupwieliczka.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres urzędu z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko specjalista ds. programów - stażysta” w terminie do dnia **25.01.2017r.** Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce : www.wieliczka.praca.gov.pl oraz Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wieliczce (odnośnik do BIP znajduje się na stronie PUP Wieliczka oraz Starostwa Powiatowego w Wieliczce oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce przy ul. Sienkiewicza 13 A. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego 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 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 902)

Wieliczka dnia, 12.01.2017r.

**Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wieliczce**
mgr Tadeusz Mysiński