

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

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
SPECJALISTA DS. REJESTRACJI
wymiar czasu pracy 1 etat

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Posiadanie obywatelstwa polskiego ,
- 2) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) niekaralność prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) wykształcenie średnie i dwuletnie doświadczenie zawodowe lub wyższe i roczne doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- 7) minimum roczne doświadczenie zawodowe w zakresie rejestracji osób bezrobotnych i poszukujących pracy,
- 8) znajomość regulacji prawnych z zakresu:
 - a) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wraz z aktami wykonawczymi
 - b) znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) biegła obsługa komputera (pakiet MS OFFICE), programu Syriusz STD,
- 2) wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, umiejętność organizacji pracy, kreatywność, komunikatywność, samodzielność i dokładność,
- 3) gotowość do podnoszenia kwalifikacji poprzez szkolenia i samokształcenie.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Rejestrowanie zgłaszających się osób bezrobotnych i poszukujących pracy,
- 2) Przygotowanie dokumentacji do przyznawanych świadczeń dla osób bezrobotnych,
- 3) Wyłączanie osób z rejestru bezrobotnych,
- 4) Wydawanie zaświadczeń osobom bezrobotnym.

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 skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, (załącznik do ogłoszenia), od osoby której zostanie przedstawiona propozycja pracy kserokopia informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za w/w przestępstwa
- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych, (załącznik do ogłoszenia)
- g) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- h) klauzula informacyjna RODO (załącznik do ogłoszenia),
- i) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- j) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- k) 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.

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: „Nabór na stanowisko Specjalista ds. rejestracji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wieliczce” w terminie do dnia **20.05.2021r.** Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wszystkie dokumenty składane przez kandydata powinny być własnoręcznie podpisane. Kserokopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem. Brak wymaganego podpisu kandydata bądź poświadczenia dokumentu za zgodność z oryginałem dyskwalifikuje ofertę do dalszej procedury naboru.

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 2019r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 1282).

Wieliczka dnia, 10.05.2021r.

Powiatowego Urzędu Pracy
w Wieliczce

mgr inż. Monika Rzucidło