

Świętochłowice, dnia 08.01.2018 r.

Powiatowy Urząd Pracy w Świętochłowicach
41-600 Świętochłowice
Ul. Plebiscytowa 3

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Specjalisty ds. rozwoju zawodowego – stażysty w Referacie Rozwoju Zasobów Ludzkich

Liczba etatów: 1

Wymiar etatu: 1/1

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie, lub w przypadku osób nie posiadających obywatelstwa polskiego obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przy jednoczesnej znajomości języka polskiego, potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- b) wykształcenie wyższe lub średnie (co najmniej 1 rok stażu pracy);
- c) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- e) nieposzlakowana opinia;
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku i pracę przy komputerze w pełnym wymiarze godzin.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, obowiązkowość, kreatywność;
- b) umiejętność analitycznego i konstruktywnego myślenia;
- c) wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej;
- d) umiejętność organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole;
- e) odporność na stres,
- f) znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych wymaganych na stanowisku,
- g) znajomość ustawy prawo zamówień publicznych.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- a) organizowanie planu szkoleń dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy na podstawie przeprowadzonych analiz rynku pracy;
- b) współpraca z instytucjami rynku pracy;
- c) upowszechnienie informacji o szkoleniach;
- d) organizacja szkoleń dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy;
- e) udział w pracach komisji przetargowej w zakresie organizacji szkoleń;
- f) realizacja zadań z zakresu Krajowego Funduszu Szkoleniowego;
- g) udział w pracach komisji ds. opiniowania wniosków z zakresu Krajowego Funduszu Szkoleniowego;
- h) realizacja umów dotyczących refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
- i) realizacja umów dotyczących przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej; udział w pracach komisji ds. opiniowania wniosków dotyczących kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- a) częsty i bezpośredni kontakt z klientem zewnętrznym, w tym reprezentacja urzędu;
- b) praca przy komputerze w pozycji siedzącej wymagającej wysiłku statycznego;
- d) podróże służbowe.

5. Warunki zatrudnienia

Pierwsza umowa o pracę z wyłonionym w naborze kandydatem zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego jej rozwiązania, za 2 tygodniowym okresem wypowiedzenia.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) życiorys (CV);
- b) list motywacyjny;
- c) kopia świadectw ukończonych szkół i dyplomu ukończonych studiów;
- d) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnej oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- f) kopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe;
- g) inne dokumenty poświadczające o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w **sekretariacie** lub pocztą na adres Powiatowego Urzędu Pracy w terminie do dnia **18.01.2018r.** Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Urzędu Pracy po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Wymagane dokumenty aplikacyjne list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem 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 (Dz. U. z 2016r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902).”

8. Zasady przeprowadzania procedury rekrutacyjnej:

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych, przeprowadzenie testów oraz rozmów kwalifikacyjnych. O terminie i miejscu przeprowadzenia testów i rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą informowani telefonicznie lub listownie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://pup.swietochlowice.sisco/info>) oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Urzędu Pracy w Świętochłowicach przy ul. Plebiscytowej 3.

9. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Świętochłowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił ponad 6%.