Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

Doradca zawodowy - stażysta

Liczba lub wymiar etatu: ½ etatu

Informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu wynosi co najmniej 6%

1. <u>Wymagania niezbędne</u>:
   a. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
   b. niekaralność (osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),
   c. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
   d. wykształcenie wyższe, preferowane: psychologia, socjologia, pedagogika;
   e. posiadanie obywatelstwa polskiego lub pod warunkiem znajomości języka polskiego, posiadanie obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelem, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnego, przysługuje prawo do zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
   f. nieposzlakowana opinia,
   g. znajomość przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzeń wykonawczych do ww. ustawy
   h. znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
   i. znajomość obsługi komputera w zakresie oprogramowania MS OFFICE

2. <u>Wymagania dodatkowe</u>:
   a. umiejętność interpretacji i stosowania przepisów,
   b. zdolność samodzielnego podejmowania decyzji,
   c. odpowiedzialność, sumienność, komunikatywność,
   d. umiejętność pracy w zespole oraz dobra organizacji pracy,
   e. dyspozycyjność i zaangażowanie,
   f. umiejętność i doświadczenie w tworzeniu konspektów tematycznych oraz prowadzeniu szkoleń i zajęć grupowych jak również prowadzeniu poradnictwa indywidualnego

3. <u>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</u>:
   a. realizacja zadań ustawowych powiatowego urzędu pracy w zakresie pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego w oparciu o obowiązujące standardy realizacji usług rynku pracy,
   b. bezpośrednia obsługa klientów w zakresie poradnictwa zawodowego (udzielanie porad indywidualnych osobom bezrobotnym, inicjowanie i prowadzenie porad grupowych, udzielanie informacji indywidualnych i grupowych, prowadzenie szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy)
   c. promocja usług urzędu, informacja o instrumentach rynku pracy, udostępnianie klientom Urzędu broszur, ulotek, biuletynów itp.;
   d. obsługa komputerowych baz danych w zakresie pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego,
   e. współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi,

f. przygotowanie korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej w zakresie przydzielonych kompetencji,
g. udzielanie pomocy pracodawcom w znalezieniu pracowników o wymaganych kwalifikacjach;
h. sporządzanie sprawozdawczości bieżącej (analiz, statystyk i innych opracowań dotyczących pracy pośrednika pracy);

4. **Wymagane dokumenty:**
   a. życiorys (CV),
   b. list motywacyjny,
   c. dokumenty poświadczające wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
   d. kwestionariusz osobowy (dostępny na stronie urzędu),
   e. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
   f. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego) – wzór na stronie urzędu,
   g. oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych oraz o posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych - wzór na stronie urzędu,
   h. podpisane własnoręcznie oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści „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 2015 r. poz. 2135/ oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych /Dz.U. z 2014r. 1202 - t.j./ - wzór na stronie urzędu,
   i. oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej informacji o wynikach naboru - wzór na stronie urzędu.

5. **Inne informacje:** zatrudnienie na czas określony;

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia **10 czerwca 2016r. do godz. 15:30** w zamkniętej kopercie w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu, ul. Katedralna 46-48 w pokoju nr 17 – II piętro (sekretariat) z dopiskiem: **„dotyczy naboru na stanowisko Doradca zawodowy - stażysta"**
Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
W razie przesłania ofert pocztą za datę i godzinę uważa się datę doręczenia przesyłki do siedziby PUP w Kołobrzegu.
Z osobami, które spełnią wymagania formalne i zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu naboru będzie przeprowadzony test i/lub rozmowa kwalifikacyjna, o czym kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. Osoby, które zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną i/lub test proszone są o zebranie ze sobą dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości oraz oryginałów dokumentów, jeżeli w aplikacji złożyli kserokopie.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (pupkolobrzeg.finn.pl) oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu przy ul. Katedralnej 46-48.

Kołobrzeg, dnia 31 maja 2016r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu
Ewelina Kurewicz