



**POWIATOWY URZĄD PRACY
w KOŁOBRZEGU**

ul. Katedralna 46-48, 78-100 Kołobrzeg

e-Doręczenia: AE:PL-92382-58999-EUHEH-12 Skrytka ESP: /PUPKołobrzeg/SkrytkaESP

e-mail: sekretariat@kolobrzeg.praca.gov.pl http://kolobrzeg.praca.gov.pl

tel/fax: +48 94 352 41 33

Kołobrzeg, 29.10.2025 r.

OFERTA PRACY W PUP KOŁOBRZEG

STANOWISKO: Młodszy doradca ds. zatrudnienia

RODZAJ PROPONOWANEJ UMOWY: Umowa na czas określony w celu zastępstwa pracownika

DATA ROZPOCZĘCIA PRACY: listopad 2025 r. – niezwłocznie po wykonaniu badań lekarskich

INFORMACJA O GODZ. PRACY: 07:30 – 15:30

WYNAGRODZENIE: proponowane 5000,00 zł brutto + dodatek stażowy

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- a) wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: pedagogika, psychologia, socjologia;
- b) obywatelstwo polskie;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz skorzystania z pełni praw publicznych;
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) nieposzlakowana opinia;
- f) umiejętność biegłej obsługi komputera w tym programów komputerowych MS Office oraz biegłej obsługi poczty elektronicznej i pozostałych urządzeń biurowych.

WYMAGANIA POŻĄDANE:

- a) dobra organizacja pracy;
- b) umiejętność pracy z Klientem /osoby bezrobotne, poszukujące pracy, pracodawcy/;
- c) odporność na stres, opanowanie, cierpliwość;
- d) rzetelność i samodzielność w podejmowaniu decyzji, w tym także umiejętność pracy w zespole;
- e) dyspozycyjność i zaangażowanie;
- f) odpowiedzialność i terminowość
- g) mile widziana znajomość w stopniu podstawowym przepisów ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620).

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

1. Realizacja usług pośrednictwa pracy.
2. Inicjowanie i organizowanie kontaktów bezrobotnych, poszukujących pracy lub osób niezarejestrowanych w formie giełd pracy lub tragów pracy.
3. Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z bezrobotnymi, poszukującymi pracy lub osobami niezarejestrowanymi, w tym osobami biernymi zawodowo oraz pracodawcami.
4. Udzielanie informacji na temat sytuacji na lokalnym rynku pracy i dostępnych ofert zatrudnienia.
5. Prowadzenie rozmów mających na celu dopasowanie odpowiednich form wsparcia oferowanych przez urząd.

6. Ustalanie Indywidualnego Planu Działania (IPD) dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy.
7. Obsługa systemów informatycznych Syriusz Std i eDOK.
8. Współpraca z innymi komórkami w zakresie pomocy aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- a) życiorys (CV);
- b) list motywacyjny;
- c) kserokopie potwierdzone przez składającego za zgodność z oryginałem dokumentów poświadczających wykształcenie /dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach/;
- d) wypełniony kwestionariusz osobowy /dostępny na stronie internetowej urzędu/;
- e) wypełnione oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe – wzór na stronie urzędu (kandydat wybrany, z którym zostanie zawarta umowa zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego)/wzór dostępny na stronie internetowej urzędu/;
- f) wypełnione oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych oraz o posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych/wzór dostępny na stronie internetowej urzędu/;
- g) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji /wzór dostępny na stronie internetowej urzędu/;
- h) wypełnione oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej informacji o wynikach naboru /wzór dostępny na stronie internetowej urzędu/;
- i) wypełniona klauzula informacyjna dla kandydatów w związku z procesem rekrutacji realizowanym przez Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu /wzór dostępny na stronie internetowej urzędu/;
- j) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach /np. ukończone kursy, szkolenia/ kserokopie potwierdzone przez składającego za zgodność z oryginałem.

SKŁADANIE DOKUMENTÓW

Wymagane dokumenty należy złożyć w terminie do dnia **12.11.2025 r. do godz. 15.30** w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu, ul. Katedralna 46-48, II piętro (sekretariat) w kopercie z dopiskiem: „dotyczy oferty pracy na stanowisko Młodszy doradca ds. zatrudnienia (umowa w zastępstwie)”. Oferty można także przesłać pocztą tradycyjną.

Oferty przesłane na e-mail nie będą nie będą rozpatrywane.

Informujemy iż, skontaktujemy się telefonicznie w celu zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną tylko z wybranymi kandydatami.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu
2025-10-29 Ewelina Karewicz