

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE
STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Powiatowy Urząd Pracy
w Lesku ul. Moniuszki 6**

**Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Dziale Pośrednictwa Pracy,
Instrumentów Rynku Pracy, Poradnictwa Zawodowego i Szkoleń Bezrobotnych**

Nazwa stanowiska pracy : **Pośrednik Pracy – stażysta**

Liczba etatów – 2 etaty

Wymiar czasu pracy – pełny etat

Miejsce pracy – Powiatowy Urząd Pracy w Lesku

1. Wymagania związane ze stanowiskiem :

a) Wymagania niezbędne

- posiada wykształcenie wyższe magisterskie – administracja, ekonomia,
- staż pracy co najmniej 6 miesięcy w instytucjach rynku pracy,
- znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
- nie była karana za przestępstwa umyślne,
- posiada obywatelstwo polskie lub wykaże się znajomością języka polskiego w stopniu wystarczającym do wykonywania zadań,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- biegle obsługa komputera (MS Office, obsługa Internetu).

b) Wymagania dodatkowe:

- ogólna znajomość przepisów KPA , prawa pracy oraz ustawy o ochronie danych osobowych,
- znajomość obsługi SI PULS w zakresie pośrednictwa pracy,
- odpowiedzialność,
- umiejętność pracy w zespole,
- łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi,
- obsługa biurowych urządzeń technicznych,
- znajomość przepisów dot. aktywizacji zawodowej bezrobotnych,
- znajomość problematyki rynku pracy oraz umiejętność identyfikacji zmian na rynku,
- umiejętność redagowania pism urzędowych,

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- udzielanie pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych,
- pozyskiwanie ofert pracy,
- upowszechnianie ofert pracy w tym przekazywanie do internetowej bazy danych ofert pracy udostępnianej przez ministra właściwego do spraw pracy,
- udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach do pracy, w związku ze zgłoszoną ofertą pracy,
- informowanie bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy,
- inicjowanie i organizowanie kontaktów bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcami,
- informowanie bezrobotnych o przysługujących im prawach i obowiązkach z zakresu realizowanych zadań,
- współdziałanie z innymi powiatowymi urzędami pracy w zakresie wymiany informacji o możliwościach uzyskania zatrudnienia i szkolenia na terenie ich działania,
- bezpośrednia obsługa klientów w zakresie pośrednictwa pracy,
- obsługa komputerowych baz danych w zakresie pośrednictwa pracy,
- sporządzanie bieżącej sprawozdawczości,
- promocja usług urzędu.

3. Wymagane dokumenty :

- kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- list motywacyjny,
- życiorys (CV) ze zdjęciem,
- kserokopia dokumentów potwierdzających staż pracy i ukończone szkolenia,
- kserokopia dowodu osobistego,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- zaświadczenie o stanie zdrowia,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
- kwestionariusz osobowy (do pobrania ze strony http://bip.puplesko.pl/main/dokumenty_do_pobrania_nabor.html),
- referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia (o ile takie posiada).

Wymagane dokumenty winny być podpisane i poświadczane za zgodność z oryginałem przez kandydata.

4. Termin i miejsce składania dokumentów :

Wymagane dokumenty (aplikacje) należy składać w terminie do **24 października 2008 r. do godz.15⁰⁰** w zaklejonej kopercie w Sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Lesku pokój numer 205 lub przesłać na adres Powiatowego Urzędu Pracy 38-600 Lesko ul. Moniuszki 6 z dopiskiem „Oferta na stanowisko : Pośrednik Pracy – stażysta”.

Aplikacje, które nie będą spełniały wymagań formalnych oraz które wpłyną po 24 października 2008 r. (decyduje data wpływu do PUP Lesko) nie będą rozpatrywane.

5. Zasady rekrutacji

Po upływie terminu do złożenia dokumentów oraz po wstępnej selekcji, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.puplesko.pl) oraz na tablicy ogłoszeń PUP Lesko zostanie umieszczona lista kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu.

Wyboru kandydata dokonuje Komisja Rekrutacyjna, po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej. O terminie i tematyce rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni pisemnie.

Lesko, 10.10.2008 r.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Lesku
mgr Krzysztof Bąk