

AO.111.2.2019

OGŁOSZENIE Nr 1/2019

Powiatowy Urząd Pracy w Szydłowcu

ul. Metalowa 7, 26-500 Szydłowiec

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 6, art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: **DORADCA ZAWODOWY - STAŻYSTA w Centrum Aktywizacji Zawodowej.**

I. WYMAGANIA FORMALNE

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce o profilu, specjalności doradztwo zawodowe
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- posiadanie obywatelstwa polskiego lub wykazanie się znajomością języka polskiego wystarczającą do wykonywania zadań,
- minimum roczny staż pracy w strukturach publicznych służb zatrudnienia.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość problematyki rynku pracy oraz znajomość przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018r. poz. 1265 z późn. zm.),
- znajomość Rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 667),
- znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 10maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000 z późn. zm.),
- umiejętność dobrej organizacji pracy,
- umiejętność nawiązywania współpracy i kontaktów interpersonalnych,
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- dodatkowym atutem będzie umiejętność obsługi Systemu Informatycznego SYRIUSZ Std,

Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- miejsce wykonywania pracy: **Powiatowy Urząd Pracy w Szydłowcu ul. Metalowa 7.**
- wymiar czasu pracy: pełny etat (umowa na czas określony), praca w godz. 7.30-15.30
- praca o charakterze biurowym z wykorzystaniem monitora ekranowego oraz obsługa sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów). Istnieje możliwość oddelegowania pracownika poza miejsce wykonywania pracy – konferencje, szkolenia.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%

II. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ

1. Udzielanie informacji o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach szkolenia i kształcenia,
2. Udzielanie porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę zatrudnienia, w tym badanie zainteresowań i uzdolnień zawodowych,
3. Inicjowanie, organizowanie i prowadzenie grupowych porad zawodowych dla bezrobotnych i poszukujących pracy,
4. Udzielanie informacji i doradztwo pracodawcom w zakresie doboru kandydatów do pracy na stanowiska wymagające szczególnych predyspozycji psychofizycznych;
5. Wspieranie pracowników zagrożonych utratą pracy zarówno w okresie wypowiedzenia jak i z powodu braku kwalifikacji, które dofinansowane są z Funduszu Pracy, programy zwolnień monitorowanych (*outplacement*) - działania w przypadku dokonywania zwolnień grupowych,
6. Wykonywanie usług doradczych, organizowanie warsztatów,
7. Upowszechnianie informacji o szkoleniach,
8. Wykonywanie czynności związanych z realizacją projektów ze środków publicznych,
9. Wyłanianie uczestników przygotowania zawodowego dorosłych poprzez diagnozowanie potrzeb osób uprawnionych, poprzez analizę dokumentacji potwierdzającej poziom wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu pracy zawodowej, okres pozostawania bez pracy oraz określanie zaleceń dotyczących skierowania do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych.
10. Profilowanie i przygotowanie indywidualnego planu działania oraz stała współpraca w działaniach przy udziale bezrobotnego lub poszukującego pracy zawierającego w szczególności:
 - działania możliwe do zastosowania przez urząd w ramach pomocy określonej w ustawie,
 - działania planowane do samodzielnej realizacji przez bezrobotnego lub poszukującego pracy w celu poszukiwania pracy,
 - planowane terminy realizacji poszczególnych działań,
 - formy, planowaną liczbę i terminy kontaktów z pośrednikiem pracy, doradcą zawodowym lub innym pracownikiem urzędu pracy,
 - termin i warunki zakończenia realizacji indywidualnego planu działania
11. Opracowywanie i przekazywanie sprawozdawczości oraz wszelkich analiz i informacji,.



12. Przygotowywanie, realizacja i ocena efektów programów i projektów z zakresu promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej,
13. Opracowywanie analiz i sprawozdań, dla potrzeb monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych, oraz dokonywanie ocen dotyczących rynku pracy na potrzeby urzędu, rady rynku pracy oraz organów zatrudnienia,
14. Prowadzenie i archiwizacja dokumentów związanych z funkcjonowaniem Działu – zgodnie z obowiązującymi przepisami,

III. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

- list motywacyjny
- CV
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających minimum roczny staż pracy w psz (potwierdzone czytelnie za zgodność z oryginałem),
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (potwierdzone czytelnie za zgodność z oryginałem),
- kopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów i szkoleń, (potwierdzone czytelnie za zgodność z oryginałem),
- kopie posiadanych referencji i opinii (potwierdzone czytelnie za zgodność z oryginałem),
- kopie dokumentów potwierdzających ewentualne umiejętności lub uprawnienia (potwierdzone czytelnie za zgodność z oryginałem),
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na umieszczenie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego (miejscowości) na liście kandydatów spełniających wymagania formalne, która zostanie opublikowana na stronie BIP i tablicy ogłoszeń Urzędu.

Każdy z ww. dokumentów i oświadczeń musi być podpisany własnoręcznie przez kandydata.

Dokumenty należy składać osobiście w Kancelarii Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu ul. Metalowa 7, pok. 22, I piętro w **zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem zwrotnym nadawcy z dopiskiem "Ogłoszenie Nr 1/2019 na stanowisko pracy doradca zawodowy – stażysta "** lub wysłać pocztą listem poleconym na adres: Powiatowy Urząd Pracy ul. Metalowa 7,26-500 Szydłowiec z dopiskiem na kopercie „**Ogłoszenie Nr 1/2019 na stanowisko pracy doradca zawodowy - stażysta**” do dnia **18 lutego 2019 r.**

Za datę doręczenia dokumentów uważa się datę wpływu do PUP w Szydłowcu



IV. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE OGŁOSZENIE

- oferty konkursowe, które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.
- inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę naboru.
- nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania dokumentów rekrutacyjnych oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem.
- w ciągu 14-tu dni od zakończenia procedury rekrutacyjnej dokumenty można odebrać w pokoju nr 24 I piętro. Po upływie tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.
- jednocześnie Powiatowy Urząd Pracy w Szydłowcu informuje, że istnieje możliwość nie wybrania kandydata spośród złożonych ofert.
- ogłoszenie dostępne jest:
 - na tablicy ogłoszeń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szydłowcu,
 - na stronie internetowej PUP Szydłowiec www.szydlowiec.praca.gov.pl ,
www.bip.szydlowiecpowiat.akcessnet.net
- informacje z listą kandydatów spełniających wymogi formalne zostaną umieszczone na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej PUP Szydłowiec . Informację tę uważa się za równoznaczną z poinformowaniem pozostałych kandydatów o wynikach naboru.
- kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie i formie przeprowadzenia naboru.

Zatwierdzam

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Szydłowcu
inż. Tadeusz Piętoski

Szydłowiec, dn. 07.02.2019 r.