

POWIATOWY URZĄD PRACY

UL. MICKIEWICZA 39

70-383 SZCZECIN

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Specjalista ds. rozwoju zawodowego - stażysta

/w Dziale Instrumentów Rynku Pracy i Rehabilitacji Zawodowej Osób Niepełnosprawnych /

Opis stanowiska:

Do zadań pracownika będzie należało:

1. Bezpośrednia obsługa klienta.
2. Pomoc osobom bezrobotnym w korzystaniu z usług rynku pracy oferowanych przez urząd pracy.
3. Stała współpraca z pracodawcą w zakresie pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w szczególności ustalanie zapotrzebowania na nowych pracowników.
4. Planowanie i organizacja szkoleń.
5. Przyznawanie i realizacja refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.
6. Przyznawanie i realizacja grantów na telepracę.
7. Przyznawanie i realizacja jednorazowej refundacji składek ZUS.
8. Przyznawanie i realizacja umów dotyczących Krajowego Funduszu Szkoleniowego oraz innych ustaw związanych z dofinansowaniem szkoleń pracowników i pracodawcy.
9. Współpraca z Bankiem Gospodarstwa Krajowego i pośrednikami finansowymi.

Warunki pracy na danym stanowisku:

Bezpośredni kontakt z klientem, sytuacje stresowe, zmienne tempo pracy, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szczecinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w m-cu maju 2016 r. wynosił 6 %.

Niezbędne wymagania:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe, preferowane: socjologia, administracja publiczna, prawo, doradztwo zawodowe.
3. Co najmniej roczny staż pracy (czyli okres pracy potwierdzony świadectwami pracy).
4. Znajomość przepisów prawa:

- ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.),

- ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. nr 59 poz. 404 z późn. zm.),

Przepisy dotyczące udzielania pomocy de minimis:

- Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1),

- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r. str. 9),

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. nr 53, poz. 354 z późn. zm.)

5. Znajomość obsługi komputera (WORD, EXCEL, środowisko WINDOWS).
6. Kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
7. Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Nieposzlakowana opinia.

Dodatkowe wymagania:

1. Umiejętność pracy w zespole, sumienność, dokładność, wysoka kultura osobista.
2. Mile widziane doświadczenie zawodowe lub odbyty staż w publicznych służbach zatrudnienia.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) z opisem dotychczasowej działalności zawodowej, z podaniem danych umożliwiających kontakt tj.: adres e-mail, numer telefonu, adres zamieszkania.
2. List motywacyjny.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach.
5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy).
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
7. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 ze zm.).

Oferty należy składać w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Szczecinie (I p. pok. 257) lub przesyłać w terminie do: 29 czerwca 2016 r. /włącznie/.

(Liczy się data wpływu do Powiatowego Urzędu Pracy w Szczecinie).

na adres:

Powiatowy Urząd Pracy

ul. Mickiewicza 39

70-383 Szczecin

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko w DIRP i RZON”.

UWAGA:

1. O zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru (test wiedzy i kompetencji oraz rozmowa kwalifikacyjna), kandydaci zostaną powiadomieni mailem lub telefonicznie.
2. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji.
5. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone.
6. Kandydat z którym zostanie zawarta umowa o pracę będzie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu – (91) 42 54 925.

Szczecin, 15.06.2016 r.