

Pośrednik pracy stażysta

/w Dziale Centrum Aktywizacji Zawodowej /

Opis stanowiska:

Do zadań pracownika będzie należało:

1. Udzielanie pomocy bezrobotnym i innym osobom poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia, oraz pracodawcom w pozyskiwaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych.
2. Przedstawianie osobom bezrobotnym i innym osobom poszukującym pracy propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy.
3. Przygotowywanie Indywidualnego Planu Działania.
4. Kierowanie osób bezrobotnych na subsydiowane miejsca pracy.
5. Informowanie bezrobotnych o przysługujących im prawach i obowiązkach.
6. Udostępnianie klientom PUP informacji w formie broszur, ulotek, biuletynów itp.,
7. Upowszechnianie informacji o wszelkich usługach proponowanych przez PUP w Szczecinie.
8. Rekrutacja osób bezrobotnych do uczestnictwa we wszystkich formach aktywizacji organizowanych przez PUP.

Warunki pracy na danym stanowisku:

Bezpośredni kontakt z klientem, sytuacje stresowe, zmienne tempo pracy, praca przy monitorze ekranowym.

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 listopadzie 2016 r. został osiągnięty.

Niezbędne wymagania:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie: średnie (z egzaminem maturalnym) – preferowane kierunki: ogólnokształcące, administracja, inne humanistyczne, ekonomiczne / wyższe - preferowane kierunki: pośrednictwo pracy, doradztwo zawodowe, administracja, socjologia, nauki społeczne.
3. Roczny staż 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/, Rozporządzenie MPiPS w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy /Dz. U. z 2014 r. poz. 667/, Rozporządzenie MPiPS w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnych /Dz. U. z 2014 r. poz. 631/ oraz pozostałe akty wykonawcze do ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. o Kodeks postępowania administracyjnego /Dz. U. z 2016 r. poz. 23 tj. /.
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. Mile widziane doświadczenie zawodowe w Publicznych Służbach Zatrudnienia.
2. Umiejętność pracy w zespole, sumienność, dokładność, wysoka kultura osobista.

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 2016 r. poz. 922).

Oferty należy składać w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Szczecinie (I p. pok. 257) lub przesyłać w terminie do: 16 grudnia 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 „CAZ”.

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, 02.12.2016 r.