

OGŁOSZENIE Nr 2/2017

DYREKTOR POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W OTWOCKU
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Stanowisko: Pośrednik pracy-stażysta/pośrednik pracy- 2 etaty
Dział: Centrum Aktywizacji Zawodowej
wymiar etatu: pełny

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie, obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
2. wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: pedagogika pracy, psychologia, socjologia, praca socjalna, zarządzanie zasobami ludzkimi, administracja, doradztwo zawodowe, pośrednictwo pracy;
3. niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
5. nieposzlakowana opinia;
6. znajomość obowiązujących przepisów prawnych z zakresu:
 - ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
7. umiejętność obsługi komputera w zakresie środowiska Windows.

2. Wymagania pożądane:

1. umiejętność planowania i organizowania pracy;
2. umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków;
3. odpowiedzialność, komunikatywność i sumienność w wykonywanych obowiązkach;
4. nastawienie na realizację wyznaczonych zadań;
5. doświadczenie zawodowe w rekrutacji, pracy z klientem znajomość lokalnego rynku pracy będą dodatkowymi atutami.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. bieżąca obsługa klientów Urzędu, tworzenie, uzupełnianie i prowadzenie dokumentacji papierowej i elektronicznej, tworzenie indywidualnego planu działania;
2. realizacja usługi pośrednictwa pracy ze szczególnym uwzględnieniem właściwej rekrutacji i selekcji kandydatów do posiadanych ofert pracy;
3. wydawanie skierowań do realizacji usług rynku pracy;
4. udzielanie klientom urzędu informacji o lokalnym rynku pracy, możliwościach i zasadach kierowania na szkolenia indywidualne i grupowe.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

1. praca administracyjno – biurowa, wykonywana w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku, w pomieszczeniu biurowym spełniającym wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy;
2. praca jednozmianowa, czas pracy 8.00-16.00 zgodny z 40-godzinną tygodniową normą czasu pracy;
3. praca z monitorem ekranowym oraz z obsługą urządzeń biurowych;

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu sierpniu 2017r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Otwocku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przekracza 6%.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny;
2. życiorys (CV) z opisem i przebiegiem pracy zawodowej oraz doświadczeń zawodowych;
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny na stronie internetowej Urzędu pod treścią niniejszego ogłoszenia);
4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
5. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub w przypadku cudzoziemca kopia dokumentu potwierdzającego ukończenie 18 roku życia i kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego ;
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne;
8. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, lub kserokopia posiadanego, ważnego zaświadczenia zawierającego informacje o niekaralności kandydata uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego;
9. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016r. poz. 922 ze zmian).

7. **Termin składania dokumentów:** do dnia 25.09.2017r. do godz. 16⁰⁰ decyduje data wpływu do Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku.

8. **Miejsce składania dokumentów:** osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku, ul. Górna 11, 05-400 Otwock w Sekretariacie (pokój Nr 14) lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu: Powiatowy Urząd Pracy w Otwocku, ul. Górna 11, 05-400 Otwock.

9. Inne informacje:

1. oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie;
2. wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zmian.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902 ze zmian.) i podpisane własnoręcznie;
3. wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:
Nabór Nr 2/2017 na stanowisko Pośrednik pracy-stażysta/pośrednik pracy.
4. zgłoszenia kandydatów złożone po terminie w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
5. zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani o terminie kolejnego etapu naboru;
6. informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Otwocku, ul. Górna 11, 05-400 Otwock.
7. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji nie zostały zakwalifikowane mogą być odebrane w ciągu 10 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku nie odebrania dokumentów, zostaną komisyjnie zniszczone.

Otwock, 12.09.2017r.

D Y R E K T O R
Powiatowego Urzędu Pracy
w Otwocku

mgr Danuta Wolska-Rzesutaha