

POWIATOWY URZĄD PRACY W ZIELONEJ GÓRZE

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zielonej Górze Dział Centrum Aktywizacji Zawodowej

65-735 Zielona Góra, ul. Batorego 126A

Nazwa stanowiska: POŚREDNIK PRACY- 1 osoba

1. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie - wyższe.
5. Staż pracy – minimum 6-miesięczny staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia w zakresie pośrednictwa pracy.
6. Znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, o systemie ubezpieczeń społecznych. KPA, KP, ustawy prawo zamówień publicznych oraz przepisów wykonawczych tj.: rozporządzenia MRPiPS w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy.
7. Dobra znajomość obsługi komputera - preferowana znajomość programów SYRIUSZ, EDOK.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Samodzielność w organizowaniu i planowaniu własnych działań oraz umiejętność pracy w zespole.
2. Łatwość nawiązywania kontaktów personalnych, umiejętności negocjacyjne i odporność emocjonalna.
3. Wysoka kultura osobista, takt, opanowanie, cierpliwość, stateczność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Pośrednika pracy obejmuje:

- a. Udzielanie pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych.
- b. Pozyskiwanie ofert pracy.
- c. Udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach do pracy, w związku ze zgłoszoną ofertą pracy.
- d. Informowanie bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy.
- e. Inicjowanie i organizowanie kontaktów osób bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcami.
- f. Współdziałanie z innymi powiatowymi urzędami pracy w zakresie wymiany informacji o możliwościach uzyskania zatrudnienia i szkolenia na terenie ich działania.
- g. Stała opieka nad bezrobotnym lub poszukującym pracy, polegająca w szczególności na ustaleniu profilu pomocy, przygotowaniu i nadzorze nad realizacją indywidualnego planu działania, świadczenia podstawowych usług rynku pracy w formie indywidualnej oraz ułatwianie dostępu do innych form pomocy określonych w ustawie:
 - ustalenie potrzeb klienta poprzez nawiązanie kontaktu z klientem, uzyskanie informacji o jego sytuacji zawodowej, dokonanie analizy potrzeb klienta,
 - udzielanie informacji o formach pomocy, które mogą być zastosowane w przypadku bezrobotnego,
 - realizacja zadań związanych z udzielaniem klientowi pomocy- wykonywanie przewidzianych dla klienta w ramach współpracy zadań lub pokierowanie do odpowiednich pracowników urzędu pracy bądź innych instytucji,
 - bieżące monitorowanie przebiegu IPD,
 - dokonywanie aktualizacji informacji zawartych w karcie rejestracyjnej.
- h. Współpraca z pracodawcą w zakresie pomocy określonej w ustawie, w szczególności polegającej na doborze kandydatów do pracy spośród bezrobotnych i poszukujących pracy.
- i. Przyjmowanie, weryfikowanie pod względem formalnym i rejestrowanie wniosków o wydanie zezwolenia na pracę sezonową cudzoziemców, sporządzanie statystyki dotyczącej zatrudniania cudzoziemców.
- j. Przyjmowanie, weryfikowanie pod względem formalnym, rejestrowanie i podpisywanie oświadczeń o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi.
- k. Rozpatrywanie odwołań od decyzji.

4. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem.
2. Życiorys zawodowy (CV).
3. Kserokopie świadectw pracy.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień i umiejętności.
6. Kwestionariusz osobowy.
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze.

5. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi: **co najmniej 6%.**

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku pracy:

1. Miejsce stanowiska pracy znajduje się w budynku 5 – kondygnacyjnym z windą.
2. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
3. Wymiar czasu pracy: **Pełny etat.**
4. Data zatrudnienia: czerwiec 2022r.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie osobiście w Kancelarii Urzędu (pokój nr 410) lub przesać na adres:

Powiatowy Urząd Pracy

Ul. Batorego 126A

65-735 Zielona Góra

Z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko: POŚREDNIK PRACY w Centrum Aktywizacji Zawodowej**”
w terminie do dnia 23 maja 2022r. do godziny 15:00.

8. Inne informacje:

1. Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikują się do dalszego etapu naboru będą powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Nadesłane oferty pracy nie będą zwracane i ulegną zniszczeniu po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Kandydat przystępujący do rozmowy kwalifikacyjnej przedkłada do wglądu dokument tożsamości.
4. Dokumenty, które wpłyną do Powiatowego Urzędu Pracy po określonym terminie nie będą rozpatrywane.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej PUP a także na tablicy informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze.
6. Informacja o możliwości ubiegania się o pracę przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. 2008 nr 223 poz. 1458)
7. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 684565662.

Druki do pobrania (załączniki):

1. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze.
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
Edmund Prekubal