

**(05 / 2017) Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu
ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elblągu**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w styczniu 2017 r. w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

1. Określenie stanowiska urzędniczego:

**Specjalista ds. programów – stażysta, Specjalista ds. programów w Centrum Aktywizacji Zawodowej
Dział Programów Rynku Pracy (1 osoba / 1 etat)
(Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: styczeń 2018 r.)**

2. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe administracyjne, prawnicze lub ekonomiczne,
- min. 1 rok doświadczenie zawodowe,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera (w tym programu Excel),
- niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz zdolność do czynności prawnych, oraz korzystania z pełni praw publicznych, nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej,
- znajomość przepisów z zakresu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- umiejętność korzystania z przepisów prawa i rozporządzeń wykonawczych do Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej, komunikatywność, uprzejmość, zaangażowanie, odporność na stres, systematyczność, obowiązkowość, dokładność, odpowiedzialność, rzetelność.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- wydawanie i przyjmowanie wniosków o organizację staży,
- sporządzanie umów dotyczących organizacji staży,
- obsługa interesantów,
- prowadzenie ewidencji spraw w zakresie obsługiwanego stanowiska,
- wystawianie zaświadczeń dla osób bezrobotnych po okresie odbytego stażu,
- wykonywanie innych czynności potrzebnych do realizacji zadań urzędu zleconych przez kierownika działu,
- obsługa systemu informatycznego i wewnętrznej poczty elektronicznej.

5. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe oraz o zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- dokument poświadczający wykształcenie wyższe (kserokopia dyplomu),
- kopie świadectw pracy,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, uprawnieniach.

Wymagane dokumenty należy przesyłać pocztą na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu, ul. Saperów 24, 82-300 Elbląg lub składać osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu, ul. Saperów 24 – sekretariat nr pokoju 102

w terminie od 12.12.2017 r. do 22.12.2017 r. w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją:

„Nabór na stanowisko urzędnicze Specjalista ds. programów – stażysta, Specjalista ds. programów w Centrum Aktywizacji Zawodowej Dział Programów Rynku Pracy (1 osoba / 1 etat) do dnia 22.12.2017 r.”

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu przy ul. Saperów 24.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016, poz. 922) oraz z Ustawą z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016, poz. 902)”.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

mgr Iwona Radej

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu