

POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. Saperów 24

☎ 552376700 📠 552376799

82-300 ELBLĄG

NIP 578-26-08-266 REGON 170782982

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu

ogłasza nabór

na wolne stanowisko urzędnicze

w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elblągu

nr 02 / 2018

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w grudniu 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: luty 2018 r.)

równoważny czas pracy

2. Wymagania niezbędne

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe administracyjne, prawnicze lub ekonomiczne,
- 2 lata doświadczenie zawodowe w tym: 1 rok doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera (w tym programu Excel),
- **dobry stan zdrowia,**
- 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:

- 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 dot. organizacji szkoleń indywidualnych, na podstawie umów trójstronnych, działań z Krajowego Funduszu Szkoleniowego,
- sporządzanie umów dotyczących w/w form wsparcia,
- obsługa interesantów,
- prowadzenie ewidencji spraw w zakresie obsługiwanego stanowiska,
- wystawianie zaświadczeń o pomocy de minimis,
- rozliczanie i monitorowanie zawartych umów,
- wykonywanie innych czynności potrzebnych do realizacji zadań urzędu zleconych przez kierownika działu,
- obsługa systemu informatycznego Syriusz i wewnętrznej poczty elektronicznej Talgos,SL
- sporządzanie informacji dla potrzeb statystycznych,
- przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej,
- przestrzeganie przepisów zawartych w polityce bezpieczeństwa Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu,
- przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.

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 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 29.08.1997r. 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).

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 29.01.2018 r. do 07.02.2018 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 07.02.2018 r)

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni na piśmie lub telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP (<http://bip.elblag.up.gov.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu niezwłocznie po przeprowadzonym naborze. Kontakt w sprawie procedury rekrutacji 55 237 67 14.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po ww. terminie lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane. Oferty nie spełniające wymagań formalnych oraz oferty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni mogą być odebrane przez kandydatów osobiście. Po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru nieodebrane dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Elblągu

mgr Iwona Kadej

.....
Podpis Dyrektora PUP