

**POWIATOWY URZĄD PRACY
W STARGARDZIE SZCZECIŃSKIM
UL. PIERWSZEJ BRYGADY 35, 73-110 STARGARD SZCZECIŃSKI**

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Referent

Liczba i wymiar etatu: 1 etat

O ww. stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie średnie lub wyższe (preferowane administracja, prawo, socjologia lub ekonomiczny),
- b) obywatelstwo polskie,
- c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) posiadanie nieposzlakowanej opinii,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) roczny staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia,
- b) znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- c) znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
- d) znajomość problematyki rynku pracy,
- e) sumiennosc oraz zaangażowanie w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- f) kreatywnosc, komunikatywnosc,
- g) samodzielność w podejmowaniu decyzji,
- h) dobra znajomość obsługi komputera (Pakiet MS Office, Word, Excel, Power Point),
- i) znajomość systemu informatycznego SYRIUSZ.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) wydawanie zaświadczeń osobom bezrobotnym oraz poszukującym pracy,
- b) udzielanie odpowiedzi na wnioski,
- c) współpraca z instytucjami,
- d) aktualizacja bazy danych w systemie informatycznym SYRIUSZ,
- e) realizacja zadań związanych z ubezpieczeniem zdrowotnym,
- f) wydawanie decyzji w sprawie utraty statusu osoby bezrobotnej,
- g) rejestracja osób bezrobotnych i poszukujących pracy.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- f) kserokopie dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),

- g) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostałych w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
- i) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- j) w przypadku osób, które chcą skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz.1202 z późn. zm.) - kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem).

W miesiącu lipcu 2015 r. tj. poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Stargardzie Szczecińskim, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6 %.

5. Termin składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do 21.08.2015 r.** Dokumenty (w zamkniętej kopercie) można składać osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Stargardzie Szczecińskim (II piętro - pok. 204 – sekretariat) do godziny 15:30 lub przesłać pocztą na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Stargardzie Szczecińskim ul. Pierwszej Brygady 35, 73-110 Stargard Szczeciński z dopiskiem: **dotyczy naboru na stanowisko Referenta.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po terminie składania dokumentów określonym w ogłoszeniu.

Z Regulaminem naboru można zapoznać się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej urzędu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (najprostszy dostęp poprzez stronę: www.pupstargard.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie PUP.

Nabór zostanie rozstrzygnięty w oparciu o wyniki testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

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 mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.).

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.)”.

Stargard Szczeciński, 10.08.2015 r.

DYREKTOR

 Powiatowy Urząd Pracy