

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

**OGLASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
INSPEKTOR**

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 wyższe (preferowany profil: socjologia, psychologia, zarządzanie zasobami ludzkimi lub pokrewne),
- b) minimum 12 miesięcy stażu pracy w publicznych służbach zatrudnienia,
- c) znajomość przepisów prawa pracy,
- d) doświadczenie w prowadzeniu administracji kadrowej,
- e) znajomość obsługi programu Płatnik,
- f) obywatelstwo polskie,
- g) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- h) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) sumiennosc oraz zaangażowanie w wykonywanie powierzonych obowiązków,
- b) odpowiedzialność i samodzielność,
- c) wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne i komunikacyjne,
- d) biegła znajomość obsługi komputera (Pakiet MS Office, ZUS-PUE),
- e) umiejętność analitycznego myślenia,
- f) umiejętność prowadzenia spraw związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi,
- g) znajomość systemu informatycznego Syriusz,
- h) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- i) znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- j) znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
- k) znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- l) znajomość ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- m) ukończone lub w trakcie trwania studia na kierunku prawo pracy (w tym podyplomowe).

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) prowadzenie akt osobowych pracowników oraz dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy,
- b) prowadzenie bieżących spraw pracowników związanych m.in. z urlopami, szkoleniami, rekrutacją,
- c) wprowadzanie i uaktualnianie danych do systemu kadrowo-płacowego,
- d) obsługa programu Płatnik,
- e) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- f) prowadzenie spraw związanych z Powiatową Radą Rynku Pracy,
- g) sporządzanie sprawozdań statystycznych (GUS, MRPiPS),
- h) gospodarowanie zasobem materiałowym.

**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)<sup>1</sup>,
- 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 (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

**Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV 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 2016 r. poz. 922)*

*Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902)”*

**5. Termin składania dokumentów.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do 17.08.2017 r.** Dokumenty (w zamkniętej kopercie) można składać osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Stargardzie (II piętro - pok. 204 – sekretariat) do godziny 15:30 lub przesłać pocztą na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Stargardzie ul. Pierwszej Brygady 35, 73-110 Stargard z dopiskiem: **dotyczy naboru na stanowisko Inspektor.**

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

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

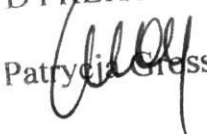
Z Regulaminem naboru można zapoznać się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej urzędu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.stargard.praca.gov.pl](http://www.stargard.praca.gov.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Stargardzie, ul. Pierwszej Brygady 35, 73-110 Stargard.

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

***W miesiącu lipcu 2017 r. tj. poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Stargardzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6 %.***

Stargard, 03.08.2017 r.

DYREKTOR  
  
Patrycja Gress

<sup>1</sup> dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.