

OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
w Wydziale Aktywizacji Rynku Pracy

pełny etat

Specjalista do spraw programów - stażysta

.....
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- osoba ubiegająca się o zatrudnienie nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, ani nie może toczyć się wobec niej postępowanie karne,
- nieposzlakowana opinia,
- obywatelstwo polskie ,

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy, a także przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego;
- preferowane co najmniej 6 miesięczne doświadczenie zawodowe w wykonywaniu zadań w Publicznych Służbach Zatrudnienia;
- umiejętność obsługi komputera, Internetu, poczty elektronicznej, pakietu MS Office, skanera;
- umiejętność dobrej organizacji pracy i samodzielność;
- kreatywność, komunikatywność
- umiejętność pracy w zespole i z klientem
- umiejętność radzenia sobie ze stresem
- umiejętność pracy pod presją czasu

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Pomoc w zakresie przygotowywania, realizacji i oceniania efektów programów i projektów z zakresu promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej.
- Pomoc w zakresie przygotowywania i realizacji programów specjalnych mających na celu aktywizację osób bezrobotnych znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji na rynku pracy.

- Organizacja, realizacja i obsługa w ramach programów krajowych i projektów unijnych realizowanych przez Urząd Pracy z zakresu promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej następujących form wsparcia:
 - ✓ finansowania kosztów przejazdu do miejsca odbywania stażu w związku ze skierowaniem przez powiatowy urząd pracy;
 - ✓ finansowania kosztów zakwaterowania osobie, która podjęła staż poza miejscem stałego zamieszkania, w przypadku skierowania przez powiatowy urząd pracy.
- Pomoc w organizacji, realizacji i obsłudze w ramach programów krajowych i projektów unijnych realizowanych przez Urząd Pracy z zakresu promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej następujących form wsparcia:
 - ✓ prac interwencyjnych
 - ✓ robót publicznych
- Wprowadzanie wszystkich danych związanych z realizacją powyższych zadań do komputerowej bazy danych – SI SYRIUSZ.
- Przygotowywanie danych statystycznych dotyczących powyższych zadań na potrzeby sporządzanych przez Urząd Pracy sprawozdań.
- Obsługa korespondencji wychodzącej z Urzędu dotyczącej powyższych zadań, w tym przede wszystkim z zakresu finansowania kosztów przejazdu do miejsca odbywania stażu oraz finansowania kosztów zakwaterowania osobie, która podjęła staż poza miejscem stałego zamieszkania.
- Zakładanie akt spraw i prowadzenie spisów spraw dotyczących realizowanych w Wydziale Aktywizacji Rynku Pracy form aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych, w tym głównie finansowania kosztów przejazdu do miejsca odbywania stażu oraz finansowania kosztów zakwaterowania osobie, która podjęła staż poza miejscem stałego zamieszkania.
- Archiwizowanie dokumentacji dotyczącej realizowanych zadań zgodnie z aktualną instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego obowiązującą w Urzędzie.
- Opracowywanie wewnętrznych formularzy i druków związanych z refundacją kosztów przejazdu na staż oraz kosztów zakwaterowania osobie, która podjęła staż poza miejscem stałego zamieszkania, a także ich aktualizacja w związku ze zmieniającymi się przepisami prawnymi.

4. Warunki pracy na danym stanowisku

- wymagana zdolność dobrej organizacji pracy
- wykonywanie zadań pod presją czasu
- praca przy komputerze

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- miejsce pracy – praca na parterze, budynek nie posiada barier architektonicznych.
- praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu
- narzędzia pracy – komputer, drukarka, skaner, kserokopiarka

5. Informacja dot. zatrudnienia osób niepełnosprawnych w PUP Kozienice /%/

W miesiącu październiku 2024. tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kozienicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6% .

6. Wymagane dokumenty:

- Curriculum Vitae (CV)
- list motywacyjny
- kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe
- kopie świadectw pracy lub /i innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – na stronie www.pup.kozienice.sisco.info
- oświadczenie kandydata:
 - o korzystaniu w pełni z praw publicznych
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
 - że nie toczy się wobec niego postępowanie karne
 - że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe - na stronie www.pup.kozienice.sisco.info
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji - na stronie www.pup.kozienice.sisco.info
- klauzula informacyjna na potrzeby procesu rekrutacji do PUP w Kozienicach - na stronie www.pup.kozienice.sisco.info

Termin złożenia dokumentów : do dnia 09.12.2024r.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem :

„PUP Kozienice

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Specjalista do spraw programów - stażysta”

w sekretariacie /pok. 14/ Powiatowego Urzędu Pracy w Kozienicach lub przesłać pocztą na adres :

Powiatowy Urząd Pracy

Ul. Zdyczów 1, 26-900 Kozienice

- Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do tut. urzędu nie kompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- Dokumenty aplikacyjne, nie odebrane do dnia 31.03.2025r. zostaną komisyjnie zniszczone.

Ważne!

Na stronie internetowej urzędu: www.pup.kozienice.sisco.info oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kozienicach przy ul. Zdziczów 1 będą zamieszczone informacje dot.

- Listy kandydatów do pracy spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze /tj. zakwalifikowanych do dalszego etapu/ ,
- Informacja o wyniku naboru.

Dodatkowe informacje tel. 048-614-66-91 wew. 44

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr inż. Jan Mazur

.....
/podpis Dyrektora PUP/