

OGŁOSZENIE Nr 3/2019

Powiatowy Urzędu Pracy w Skarżysku-Kamiennej

ul.1 Maja105, 26-110 Skarżysko-Kamienna

OGŁASZA KONKURS NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1260) Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Skarżysku-Kamiennej ogłasza konkurs na wolne stanowisko pracy: **SPECJALISTA DS. ROZWOJU ZAWODOWEGO - STAŻYSTA w CAZ Zespole ds. Promocji Zatrudnienia**

I. WYMAGANIA FORMALNE

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- posiadanie obywatelstwa polskiego lub wykazanie się znajomością języka polskiego wystarczającą do wykonywania zadań.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- znajomość przepisów rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy,
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego
- biegła znajomość obsługi komputera, znajomość środowiska Windows, pakietu MS Office,
- umiejętność analitycznego myślenia i dokonywania złożonych wyliczeń finansowych, umiejętność współpracy w zespole, skutecznej komunikacji, samodzielnego planowania i organizacji pracy własnej,
- predyspozycje do pracy związanej z obsługą klienta,
- odporność na stres,
- gotowość do podnoszenia kwalifikacji poprzez szkolenia i samokształcenie,
- zdolność do prawidłowego formułowania wypowiedzi i redagowania pism.

Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- praca administracyjno-biurowa
- praca przy komputerze i sprzęcie biurowym
- wymiar etatu: pełny (umowa na czas określony)
- ilość etatów: 1 , praca w godz. 7⁰⁰ – 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku

- miejsce wykonywania pracy: **Powiatowy Urząd Pracy w Skarżysku-Kamiennej ul. 1-Maja 105**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

II. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ

- Inicjowanie szkoleń przez: informowanie o możliwościach i zasadach korzystania ze szkoleń proponowanych przez urząd oraz promowanej tej formy aktywizacji, diagnozowanie zapotrzebowań na zawody, specjalności i kwalifikacje na rynku pracy oraz diagnozowanie potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych do szkolenia sporządzanie i upowszechnianie planu szkoleń;
- Organizowanie szkoleń a w szczególności: wybór instytucji szkoleniowej i zawieranie umów szkoleniowych z instytucjami szkoleniowymi mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości, kierowanie osób na szkolenia, z zachowaniem zasady równości, monitorowanie przebiegu szkoleń, prowadzenie analiz skuteczności i efektywności szkoleń;
- Finansowanie szkoleń a w szczególności: finansowanie kosztów szkoleń instytucjom szkoleniowym, finansowanie kosztów przejazdów lub kosztów zakwaterowania i wyżywienia związanych z udziałem w szkoleniach, finansowanie kosztów badań lekarskich lub psychologicznych, weryfikacja list wypłat dotyczących świadczeń z tytułu realizacji usług szkoleniowych;
- Udzielanie pożyczek na sfinansowanie kosztów szkolenia w celu umożliwienia podjęcia lub utrzymania zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
- Finansowanie kosztów studiów podyplomowych;
- Finansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji do wykonywania danego zawodu;
- Organizowanie i finansowanie szkoleń na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych;
- Przyznawanie i realizacja bonów szkoleniowych dla bezrobotnych do 30 roku życia;
- Przygotowanie i bieżący nadzór nad limitami środków finansowych przeznaczonych na realizację aktywnej polityki rynku pracy;
- Monitoring wydatkowania środków Funduszu Pracy i innych środków przeznaczonych na programy rynku pracy;
- Wnioskowanie o wszczęcie procedur zakupów dostaw, usług, zamówień publicznych z zakresu działania komórki merytorycznej, określenie przedmiotu zamówienia i innych elementów zamówienia, oszacowanie przedmiotu zamówienia, przygotowanie projektu specyfikacji i umowy oraz ścisła współpraca z realizatorem procedury, zgodnie z obowiązującymi regulaminami i przepisami prawa;
- Dofinansowywanie z Funduszu Pracy kosztów szkolenia pracowników objętych przestojem ekonomicznym lub obniżonym czasem pracy;
- Obsługa świadczeń przysługujących rolnikom zwalnianym z pracy w zakresie szkoleń;
- Skompletowanie dokumentów potwierdzających prawo do przedłużenia renty szkoleniowej.

III. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

- list motywacyjny
- CV
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (oryginały do wglądu),
- kopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów i szkoleń, (oryginały do wglądu),
- kopie posiadanych referencji i opinii (oryginały do wglądu),
- kopie dokumentów potwierdzających ewentualne umiejętności lub uprawnienia (oryginały do wglądu),
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na umieszczenie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego (miejscowości) na liście kandydatów spełniających wymagania formalne, która zostanie opublikowana na stronie BIP i tablicy ogłoszeń Urzędu.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o nie karalności (na własny koszt).

Dokumenty należy składać osobiście w Biurze Podawczym Powiatowego Urzędu Pracy w Skarżysku-Kamiennej ul. 1-go Maja 105, pok. 3 parter w **zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem i adresem zwrotnym nadawcy z dopiskiem "Ogłoszenie Nr 3/2019"** lub wysłać pocztą listem poleconym na adres: Powiatowy Urząd Pracy ul. 1-go Maja 105, 26-110 Skarżysko-Kamienna z dopiskiem na kopercie „**Ogłoszenie Nr 3/2019**” do dnia **8 kwietnia 2019 r.**

Za datę doręczenia dokumentów uważa się datę wpływu do PUP w Skarżysku-Kamiennej, ul. 1 Maja 105 lub datę nadania w urzędzie pocztowym .

IV. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE OGŁOSZENIE

- oferty konkursowe, które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.
- inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę naboru.
- nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania dokumentów rekrutacyjnych oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem.
- w ciągu 14-tu dni od zakończenia procedury rekrutacyjnej dokumenty można odebrać w pokoju nr 206 II piętro. Po upływie tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

- jednocześnie Powiatowy Urząd Pracy w Skarżysku-Kamiennej informuje, że istnieje możliwość nie wybrania kandydata spośród złożonych ofert.
- ogłoszenie dostępne jest:
 - na tablicy ogłoszeń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skarżysku-Kamiennej,
 - na stronie internetowej PUP Skarżysko-Kamienna [http://skarzysko.praca.gov.pl/\(BIP\)](http://skarzysko.praca.gov.pl/(BIP)),
- informacje z listą kandydatów spełniających wymogi formalne zostaną umieszczone na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej PUP Skarżysko-Kamienna. Informację tę uważa się za równoznaczną z poinformowaniem pozostałych kandydatów o wynikach naboru.
- kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie i formie przeprowadzenia naboru.

Skarżysko-Kamienna, 29.03.2019 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Skarżysku-Kamiennej

Roman Białek