

OGŁOSZENIE Nr 1/2020

Powiatowy Urząd 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 2019 r. poz. 1282) Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Skarżysku-Kamiennej ogłasza konkurs na wolne stanowisko pracy: **Specjalista ds. programów - stażysta w Centrum Aktywizacji Zawodowej - Zespole ds. Instrumentów Rynku Pracy.**

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 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzeń wykonawczych do ww. ustawy
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość przepisów dotyczących pomocy publicznej w szczególności udzielania pomocy de minimis
- biegła znajomość obsługi komputera

Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- praca administracyjno-biurowa
- praca przy komputerze i sprzęcie biurowym
- wymiar etatu: pełny (umowa na czas określony do 28 m-cy)
- ilość etatów: 1
- miejsce wykonywania pracy: **Powiatowy Urząd Pracy w Skarżysku-Kamiennej ul. 1-Maja 105**

II. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ

- udział w rekrutacji uczestników projektu,
- organizowanie wsparcia dla uczestników projektu,
- przyznanie i realizacja bonu na zasiedlenie dla bezrobotnych do 30 roku życia (dla uczestników projektu),
- organizowanie, inicjowanie i finansowanie prac interwencyjnych (dla uczestników projektu),
- prowadzenie dokumentacji projektu,
- podejmowanie działań związanych z windykacją należności powstałych w wyniku nienależnego wykonywania umów zawartych pomiędzy urzędem, a pracodawcami lub osobami bezrobotnymi w ramach aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu oraz nienależnie pobranych świadczeń, których podstawą jest prawomocna decyzja administracyjna,
- marketing usług oferowanych przez Urząd,
- wprowadzanie i aktualizacja danych w bazach danych systemów komputerowych,
- przygotowywanie projektów wewnętrznych regulaminów, zarządzeń z zakresu obszaru działania stanowiska merytorycznego,
- opracowanie, sporządzanie i analiza właściwych dla danej komórki organizacyjnej informacji dla potrzeb innych działów organizacyjnych oraz innych zleconych planów, raportów i sprawozdań,
- wykonywanie czynności merytorycznych, wymaganych w związku z realizacją projektów dotyczących wykorzystania środków z Funduszy Unijnych;
- sporządzanie planu wydatków publicznych z zakresu stanowiska merytorycznego,
- kontrola realizacji poszczególnych programów, w tym w miejscach zatrudnienia i skierowania osób bezrobotnych.

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 posiadany staż pracy (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 umieszczeniu 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.

Dokumenty należy składać osobiście w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skarżysku-Kamiennej ul. 1-go Maja 105, do skrzynki podawczej przy wejściu Nr 1 w **zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem i adresem zwrotnym nadawcy** z dopiskiem **"Ogłoszenie Nr 1/2020"** 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 1/2020” do dnia 14 grudnia 2020 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 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, 02.12.2020 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Skarżysku-Kamiennej
Roman Białek