

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze  
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Czarnkowie**

**Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Czarnkowie ogłasza nabór  
na stanowisko: specjalista ds. aktywizacji w PUP Czarnków  
*umowa na czas określony***

**Ogłoszenie o naborze nr 10/2013**

1.	Jednostka organizująca nabór:	Powiatowy Urząd Pracy w Czarnkowie ul. Przemysłowa 2 a 64-700 Czarnków
2.	Stanowisko pracy, na które ogłasza się nabór:	<i>Specjalista ds. aktywizacji w PUP Czarnków (umowa na czas określony)</i>
3.	Wymiar etatu:	Pełen etat
4.	Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:	<b>1) Niezbędne:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- obywatelstwo polskie lub znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,</li><li>- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,</li><li>- posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do pracy na stanowisku:<ul style="list-style-type: none"><li>• wykształcenie wyższe,</li><li>• minimum 12 miesięczny staż pracy</li></ul></li><li>- brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,</li><li>- nieposzlakowana opinia,</li></ul> <b>2) Dodatkowe:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- co najmniej 6-miesięczne doświadczenie zawodowe w publicznych służbach zatrudnienia,</li><li>- umiejętność obsługi urządzeń biurowych: ksero, faks, drukarka,</li><li>- umiejętność obsługi programu komputerowego SYRIUSZ oraz eDok,</li><li>- umiejętność obsługi programu komputerowego EXCEL, WORD,</li><li>- znajomość ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 674 ze zm.) w zakresie instrumentów rynku pracy - przyznawania bezrobotnym jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej i refundowania pracodawcom kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego,</li><li>- znajomość przepisów o pomocy publicznej na zatrudnienie, przepisów z zakresu organizacji prac interwencyjnych,</li><li>- znajomość form zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, tworzenia biznes planu, w tym analizy ekonomicznej przedsięwzięcia i analizy ryzyka,</li><li>- umiejętność pracy w zespole,</li><li>- dobra organizacja pracy, samodzielność, dyspozycyjność,</li><li>- odpowiedzialność, samokontrola, dokładność,</li><li>- czytelny charakter pisma.</li></ul>
5.	Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku:	<b>1) Organizowanie prac interwencyjnych.</b> <b>2) Przyznawanie bezrobotnym jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności:</b>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>a) przyjmowanie wniosków, ich weryfikacja pod względem spełnienia warunków określonych przepisami prawa,</li> <li>b) przygotowanie i spisywanie umów, prowadzenie dokumentacji,</li> <li>c) kontrola realizacji umowy u osoby bezrobotnej, która otrzymała jednorazowe środki na podjęcie działalności do czasu obowiązywania umowy.</li> </ul> <p>3) Refundowanie pracodawcom kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) przyjmowanie wniosków, ich weryfikacja i badanie wiarygodności pracowników pod względem spełnienia warunków określonych przepisami prawa,</li> <li>b) przygotowanie i spisywanie umów, prowadzenie dokumentacji,</li> <li>c) kontrola realizacji umowy u pracodawcy do czasu jej obowiązywania.</li> </ul>
6.	Warunki pracy na stanowisku:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Praca na stanowisku komputerowym z podstawowym wyposażeniem i oprogramowaniem,</li> <li>2) Bezpośredni kontakt z klientem.</li> </ul>
7.	Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:	W miesiącu października 2013r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie pracy w Czarnkowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł ponad 6%.
8.	Wymagane dokumenty aplikacyjne:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) List motywacyjny.</li> <li>2) CV.</li> <li>3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - zał. do rozp. MPiPS z dnia 22.06.2006 r. (Dz. U. nr 125, poz. 869).</li> <li>4) Kopia dowodu osobistego.</li> <li>5) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.</li> <li>6) Kserokopie świadectw pracy.</li> <li>7) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie umiejętności lub uprawnień na danym stanowisku.</li> <li>8) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z naborem.</li> <li>9) Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.</li> <li>10) Oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.</li> </ul>
9.	Termin składania dokumentów aplikacyjnych:	<p>do dnia <b>06.12.2013</b> r. do godz. <b>9<sup>00</sup></b> (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu)</p> <p>Aplikacje, które wpłyną do PUP w Czarnkowie po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.</p>
10.	Miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:	<p>Powiatowy Urząd Pracy w Czarnkowie ul. Przemysłowa 2a 64-700 Czarnków Sekretariat – pok. nr 10, w godzinach urzędowania lub pocztą na adres jak wyżej. Dokumenty prosimy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór – ogłoszenie nr 10/2013”</p>

11.	Inne informacje:	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<a href="http://www.bip.pupczarnkow.pl">www.bip.pupczarnkow.pl</a>) oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Czarnkowie, ul. Przemysłowa 2 a.</li><li>2) Oferty odrzucone oraz te, które wpłyną po terminie wyznaczonym w ogłoszeniu zostaną komisyjnie zniszczone.</li><li>3) Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.</li></ol>
-----	------------------	--

Data opublikowania ogłoszenia: 22.11.2013 r.

DYREKTOR

Krystyna Wawrzyntak