

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

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Czarnkowie ogłasza nabór  
na stanowisko:

**- referenta ds. ewidencji i świadczeń w PUP Czarnków Filia w Wieleniu  
(umowa na czas określony)**

**Ogłoszenie o naborze nr 4/2013**

1.	Jednostka organizująca nabór:	Powiatowy Urząd Pracy w Czarnkowie ul. Przemysłowa 2 a 64-700 Czarnków
2.	Stanowisko pracy, na które ogłasza się nabór:	<b>referenta ds. ewidencji i świadczeń w PUP Czarnków Filia w Wieleniu (umowa na czas określony)</b>
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 - co najmniej średnie,</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>- znajomość problematyki rynku pracy,</li><li>- znajomość ustawy o promocji zatrudnienia, i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy,</li><li>- umiejętność obsługi programów komputerowych (e-Dok, SYRIUSZ)</li><li>- dobra organizacja pracy, samodzielność,</li><li>- dokładność, skrupulatność, systematyczność,</li><li>- odpowiedzialność,</li><li>- umiejętność pracy w zespole,</li></ul>

5.	Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku:	<p>Obsługa zgłaszających się bezrobotnych i poszukujących pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rejestracja bezrobotnych i poszukujących pracy,</li> <li>- wprowadzanie informacji do bazy danych,</li> <li>- ustalenie statusu bezrobotnego,</li> <li>- przygotowywanie decyzji o nabyciu bądź utracie prawa do zasiłku,</li> <li>- gromadzenie, przechowywanie i aktualizowanie dokumentów osób bezrobotnych,</li> <li>- wydawanie informacji o osiągniętych dochodach PIT-11.</li> </ul>
6.	Warunki pracy na stanowisku:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) praca przy stanowisku komputerowym z podstawowym wyposażeniem i oprogramowaniem,</li> <li>2) bezpośredni kontakt z klientem.</li> </ol>
7.	Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:	<p>W miesiącu październiku 2013r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie pracy w Czarnkowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł ponad 6%.</p>
8.	Wymagane dokumenty aplikacyjne:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) życiorys i list motywacyjny,</li> <li>2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,</li> <li>3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,</li> <li>4) kserokopie świadectw pracy,</li> <li>5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności,</li> <li>6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,</li> <li>7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,</li> <li>8) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.</li> </ol>
9.	Termin składania dokumentów aplikacyjnych	<p>do dnia <b>25.11.2013r. do godz. 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	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 4/2013”
11.	Inne informacje	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Czarnkowie (<a href="http://pup.czarnkow.ibi.pl/public">pup.czarnkow.ibi.pl/public</a>), oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu.</li> <li>2) Oferty odrzucone 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: 12.11.2013 r.

  
 Dyrektor  
 Krystyna Wawrzyniak

