

**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. aktywizacji
w PUP Czarnków, Filia w Trzciance

Ogłoszenie o naborze nr 2/2019

1.	Jednostka organizująca nabór:	Powiatowy Urząd Pracy w Czarnkowie ul. Ppłk. Z. Orłowskiego 1 64-700 Czarnków
2.	Stanowisko pracy, na które ogłasza się nabór:	Referenta ds. aktywizacji w PUP Czarnków, Filia w Trzciance
3.	Wymiar etatu:	pełen etat
4.	Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:	1) niezbędne: - obywatelstwo polskie lub znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej, - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, - brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, - nieposzlakowana opinia, - posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do pracy na stanowisku: <ul style="list-style-type: none">• wykształcenie minimum średnie 2) dodatkowe: - umiejętność pracy w zespole, - zdolności analityczne, - odpowiedzialność, samokontrola, dokładność, - wysoka samodzielność w organizowaniu i planowaniu własnych działań, odporność i samokontrola emocjonalna, - staż pracy w urzędzie pracy, - umiejętność współpracy i negocjacji z pracodawcami, agencjami zatrudnienia, ośrodkami pomocy społecznej, Stowarzyszeniami i Fundacjami działającymi w celach społecznych i gospodarczych, - umiejętność obsługi programu komputerowego EXCEL, WORD, SYRIUSZ, eDok. - umiejętność obsługi urządzeń biurowych: ksero, faks, drukarka,

5.	Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku:	1) Organizowanie: - robót publicznych, - staży dla bezrobotnych, - prac społecznie-użytecznych, 2) Kontrola funkcjonowania zawartych umów. 3) Rozliczanie kosztów przejazdu osób bezrobotnych skierowanych na aktywne formy pomocy, 4) Prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem bonów stażowych, 5) Sporządzanie sprawozdań dot. pomocy publicznej w rolnictwie lub rybołówstwie, 6) Przygotowywanie informacji statystycznych z zakresu swojego działania.
6.	Warunki pracy na stanowisku:	Praca biurowa na stanowisku komputerowym z podstawowym wyposażeniem i oprogramowaniem przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.
7.	Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:	W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie pracy w Czarnkowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.
8.	Wymagane dokumenty aplikacyjne:	1) podanie, 2) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, 4) kserokopie świadectw pracy, 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie umiejętności lub uprawnień na danym stanowisku, 6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z naborem(zał. nr 1), 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, 8) oświadczenie kandydata o nie karalności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 9) oświadczenie – klauzula informacyjna (zał. nr 2)
9.	Termin składania dokumentów aplikacyjnych:	do dnia 19.07.2019 r. do godz. 10⁰⁰ (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu) Aplikacje, które wpłyną do PUP w Czarnkowie po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

10.	Miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:	<p>Powiatowy Urząd Pracy w Czarnkowie ul. Płk. Z. Orłowskiego 1 64-700 Czarnków Sekretariat – pok. nr 9, w godzinach urzędowania lub pocztą na adres jak wyżej. Dokumenty prosimy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór – ogłoszenie nr 2/2019”</p>
11.	Inne informacje:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.pupczarnkow.pl) oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Czarnkowie, ul. Płk. Orłowskiego 1 2) Oferty odrzucone oraz te, które wpłyną po terminie wyznaczonym w ogłoszeniu zostaną komisyjnie zniszczone. 3) Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze. 4) Dokumenty aplikacyjne kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia można w ciągu 30 dni od dnia zakończenia rekrutacji odebrać w pok. nr 20 Powiatowego Urzędu Pracy w Czarnkowie, ul. Płk. Orłowskiego 1 . Dokumenty nieodebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Data opublikowania ogłoszenia: 01.07.2019r.

DYREKTOR

Krystyna Wawrzyniak

2

