



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Powiatowy Urząd Pracy  
w Sieradzu  
ul. Wojska Polskiego 73  
NIP 827-19-24-186  
Regon 731002190

**Powiatowy Urząd Pracy w Sieradzu**  
**ul. Wojska Polskiego 73**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**Pośrednik pracy - stażysta**  
**w Dziale Centrum Aktywizacji Zawodowej**  
**Ilość wolnych miejsc pracy – 1 stanowisko**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) wykształcenie wyższe – kierunek: pedagogika, socjologia, pośrednictwo pracy
- c) znajomość przepisów z zakresu prawa, administracji, prawa pracy, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, o zatrudnieniu socjalnym,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych,
- e) niekaralność,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisko.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) mile widziany roczny staż w Publicznych Służbach Zatrudnienia
- b) zdolności interpersonalne – komunikatywność, zdolność do rozwiązywania sytuacji trudnych, życzliwość, cierpliwość,
- c) zdolność do samokształcenia, planowania i organizowania pracy własnej,
- d) umiejętność współpracy w zespole,
- e) w przypadku posiadania aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności – kserokopia niniejszego orzeczenia.

**3. Zakres wykonywanych zadań:**

Realizacja zadań z zakresu pośrednictwa pracy, w szczególności:

- a) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z bezrobotnymi lub poszukującymi pracy w celu udzielenia pomocy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia,
- b) udzielanie pomocy pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych,
- c) pozyskiwanie i upowszechnianie ofert pracy,

- d) udzielanie informacji nt. aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy, działaniach i programach w zakresie aktywizacji zawodowej,
- e) organizowanie targów i giełd pracy

**4. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys zawodowy – CV,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) oryginał kwestionariusza osobowego,
- f) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienia na wolnym stanowisku urzędniczym,
- g) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- h) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem adresu zwrotnego i telefonu kontaktowego z dopiskiem „ Dotyczy naboru na stanowisko Pośrednik pracy - stażysta w Dziale Centrum Aktywizacji Zawodowej” w terminie do dnia 28.09.2010 r., do godz. 10<sup>00</sup>.

- osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Sieradzu, ul. Wojska Polskiego 73, pokój 12 (sekretariat)

- lub przesłać na adres:

Powiatowy Urząd Pracy

ul. Wojska Polskiego 73

98-200 Sieradz

- lub pocztą elektroniczną na adres: [losi@praca.gov.pl](mailto:losi@praca.gov.pl) w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego.

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, ul. Wojska Polskiego 73.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Sieradzu  
Urszula Puławska | Krystianek