

**Powiatowy Urząd Pracy w Sieradzu
98-200 Sieradz ul. Plac Wojewódzki 3
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Pośrednik pracy
w Referacie Pośrednictwa Pracy, Poradnictwa Zawodowego
i Szkoleń
Ilość wolnych miejsc pracy – 1 stanowisko**

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego lub wykazanie się znajomością języka polskiego wystarczającą do wykonywania zadań,
- b) posiadanie wykształcenia wyższego – preferowany kierunek: pedagogika, socjologia, pośrednictwo pracy,
- c) posiadanie licencji zawodowej w zakresie pośrednictwa pracy,
- d) wykonywanie zadań na stanowisku w zakresie pośrednictwa pracy przez okres co najmniej 12 m-cy w publicznych służbach zatrudnienia,
- e) 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,
- f) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- g) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) zdolności interpersonalne – komunikatywność, kreatywność, empatia, życzliwość, cierpliwość,
- b) wysoka odporność emocjonalna i psychiczna, zdolność do rozwiązywania sytuacji trudnych,
- c) zdolność do samokształcenia, planowania i organizowania pracy własnej,
- d) umiejętność współpracy w zespole,
- e) znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

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. Informacja o warunkach pracy na stanowisku objętym naborem:

- a) praca wykonywana jest w siedzibie urzędu,
- b) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- c) praca w warunkach stresu.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys zawodowy – CV,
- c) kserokopie świadectw pracy potwierdzających zatrudnienie i staż pracy,
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) oryginał kwestionariusza osobowego,
- f) oświadczenie kandydata o niekaralności, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- h) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm. jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

6. Inne informacje:

- 1. Z wyłonionym w drodze naboru kandydatem do pracy zostanie zawarta umowa na czas określony, a po jej zakończeniu dopuszcza się możliwość zawarcia kolejnej umowy o pracę, na tym stanowisku, na czas określony lub na czas nieokreślony bez przeprowadzania naboru.
- 2. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sieradzu w miesiącu kwietniu 2012 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych kształtuje się na poziomie poniżej 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem adresu zwrotnego i telefonu kontaktowego z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko pośrednik pracy w Referacie Pośrednictwa Pracy, Poradnictwa Zawodowego i Szkoleń” terminie do dnia 01.05.2012 r., godz. 10⁰⁰,

- osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Sieradzu, ul. Plac Wojewódzki 3, pokój 731 (sekretariat)

- lub przesłać na adres:

Powiatowy Urząd Pracy

ul. Plac Wojewódzki 3

98-200 Sieradz

- lub pocztą elektroniczną na adres: 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. Plac Wojewódzki 3.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Sieradzu
Urszula Puławska-Krzysztańek

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 późn. zm.).