

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

PUP Olecko Data publikacji: 09.01.2019

**Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Olecku
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**Pośrednik pracy - stażysta w Powiatowym Urzędzie Pracy
w Olecku w wymiarze pełnego etatu.**

**Powiatowy Urząd Pracy w Olecku,
ul. Armii Krajowej 30,19-400 Olecko, tel. 87 520 30 78; fax. 87 520 27 46.**

1. Niezbędne wymagania do podjęcia pracy na w/w stanowisku:

1. obywatelstwo polskie lub znajomość języka polskiego wystarczająca do wykonywania zadań na stanowisku,
2. wykształcenie wyższe,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
4. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,

2. Dodatkowe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na w/w stanowisku:

1. znajomość przepisów Kodeksu cywilnego, Kodeksu pracy oraz Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
2. znajomość przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r. (Dz. U. 2018 r., poz. 1265 i 1149) ;
3. znajomość rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy z dnia 14 maja 2014r. (Dz.U.2014r., poz. 667);
4. znajomość przepisów ustawy o cudzoziemcach z dnia 3 października 2018r. (Dz. U. 2018r., poz. 2094);
5. znajomość rozporządzenia w sprawie wydawania zezwolenia na pracę cudzoziemca oraz wpisu oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi do ewidencji i oświadczeń z dnia 7 grudnia 2017r.(Dz. U. 2017r., poz. 2345);
6. znajomość rozporządzenia w sprawie określenia przypadków, w których zezwolenie na pracę cudzoziemca jest wydawane bez względu na szczegółowe warunki wydawania zezwoleń na pracę cudzoziemców z dnia 28 czerwca 2018r.(Dz.U. 2018r., poz. 1264);
7. znajomość rozporządzenia w sprawie przypadków, w których powierzenie wykonywania pracy cudzoziemcowi na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest dopuszczalne bez konieczności uzyskania zezwolenia na pracę z dnia 23 listopada 2018r. (Dz. U. 2018rr., poz. 2273);
8. znajomość rozporządzenia zmieniające rozporządzenie w sprawie podklas działalności według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD), w których wydawane są zezwolenia na pracę sezonową cudzoziemca z dnia 7 września 2018r. (Dz.U. 2018r.,poz.1749);
9. znajomość rozporządzenia w sprawie państw, do których obywatele stosuje się niektóre przepisy dotyczące zezwolenia na pracę sezonową oraz przepisy dotyczące oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi z dnia 8 grudnia 2017r. (Dz.U. 2017r., poz. 2349);

10. znajomość rozporządzenia w sprawie wysokości wpłat dokonywanych w związku ze złożeniem oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi z dnia 8 grudnia 2017r. (Dz.U. 2017r., poz. 2350);
11. znajomość rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - (Dz. Urz. UE z 2016 r. L 119 str. 1);
12. predyspozycje osobowościowe: kreatywność, odporność psychiczna, samodzielność w działaniu, wysoka kultura osobista, komunikatywność, umiejętność dobrej organizacji pracy umiejętność pracy w zespole, gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pośrednik pracy – stażysta:

1. realizacja zadań związanych z udzielaniem pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w znalezieniu pracy oraz udzielanie pomocy pracodawcom w pozyskiwaniu pracowników o odpowiednich kwalifikacjach przez pośrednictwo pracy;
2. realizacja zadań związanych z podejmowaniem przez cudzoziemców pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
3. współpraca z klientami urzędu w zakresie zadań realizowanych na stanowisku;
4. przygotowywanie dokumentów do archiwizacji.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- praca w budynku piętrowym nieposiadającym windy przy ul. Armii Krajowej 30,
- praca przy monitorze ekranowym,
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- praca głównie siedząca ale też wymagająca sprawności ruchowej,
- praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych – listopad 2018r.- 7,31%

6. Wymagane dokumenty :

1. własnoręcznie podpisane curriculum vitae (CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej);
2. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności (zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.);
4. wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1998r.w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 2017r. poz.894) – zgodnie z **załącznikiem nr 1** do ogłoszonego naboru;
5. własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata dotyczące ust.1 pkt 3 i 4 - zgodnie z **załącznikiem nr 2** do ogłoszonego naboru;
6. własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie

swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - (Dz. Urz. UE z 2016 r. L 119 poz. 1) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1260) - zgodnie z **załącznikiem nr 2** do ogłoszonego naboru.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do **11.01.2019r. do godz. 15⁰⁰** w sekretariacie **pokój nr 14** Powiatowego Urzędu Pracy w Olecku, ul. Armii Krajowej 30, 19-400 Olecko, w zamkniętych kopertach z dopiskiem – **Nabór na stanowisko – Pośrednik pracy - stażysta**, osobiście lub pocztą (*liczy się data wpływu do PUP w Olecku*).

Oferty niekompletne, niepodpisane lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

8. Dodatkowe informacje:

1. Nabór przeprowadzony będzie techniką wielostopniową;
 1. **formalna ocena dokumentów.** Osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione o następnym etapie naboru. W związku z tym proszę o podanie numeru telefonu do kontaktu tylko i wyłącznie na potrzeby prowadzonej rekrutacji;
 2. **test sprawdzający wiedzę** dotyczy znajomości przepisów wymienionych w pkt 2 ppkt 1-8 niniejszego ogłoszenia. Osoby, które uzyskają z testu wynik poniżej 60% punktów nie zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną;
 3. **rozmowa kwalifikacyjna** w zakresie predyspozycji osobowościowych (pkt.2 ppkt 12).
2. Informacja o wynikach naboru zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Olecku pod adresem www.spolecko.bip.doc.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Olecku.
3. W przypadku pozytywnego wyboru kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu z tym, że pierwsza umowa będzie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem.
4. W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany jest dostarczyć zapytanie o udzielenie informacji o osobie z Krajowego Rejestru Karnego.
5. Zatrudnienie będzie oparte na pełnieniu obowiązków od poniedziałku do czwartku w godzinach od 7:30 do 15:30, w piątek w godzinach od 7:00 do 15:00.
6. Z przeprowadzonego naboru zostanie sporządzony protokół.

Oferty odrzucone mogą być odbierane w terminie 1 miesiąca od ostatecznego terminu na złożenie dokumentów w sekretariacie Urzędu.

**Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
w Olecku**

Celina Górską

Załączniki

[Ogłoszenie o naborze \(pdf, 4824 KB\)](#)
[Załącznik do ogłoszenia \(pdf, 546 KB\)](#)