

Powiatowy Urząd Pracy
ul. Brzeska 101
21-500 Biała Podlaska
Tel. 083 341 65 00, fax. 083 343 86 67
e-mail: pupbp@pupbialapodlaska.pl
www.pup.bialapodlaska.pl

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

POŚREDNIK PRACY

Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- b) niekaralność (brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),
- c) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- d) wykształcenie wyższe,
- e) co najmniej roczny staż pracy w zakresie pośrednictwa pracy,
- f) bardzo dobra znajomość przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wraz z aktami wykonawczymi,
- g) bardzo dobra znajomość komputera – pakietu Office,
- h) znajomość kompetencji Powiatowego Urzędu Pracy.

Wymagania dodatkowe:

- a) posiadanie doświadczenia zawodowego w publicznych służbach zatrudnienia,
- b) dodatkowym atutem będzie posiadanie znajomości języka obcego (angielski, niemiecki, francuski),
- c) posiadanie przeszkolenia bądź uprawnień w zakresie metod i narzędzi stosowanych w pośrednictwie pracy i poradnictwie zawodowym, w szczególności w zakresie badania predyspozycji zawodowych, stosowania testów psychologicznych, umiejętności trenerskich.
- d) predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy samodzielnej oraz w zespole, odpowiedzialność, umiejętność dobrej organizacji pracy, komunikatywność, wysoka kultura osobista, odporność na stres.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) stała opieka nad bezrobotnymi lub poszukującymi pracy, w tym w szczególności: ustalanie profilu pomocy, przygotowanie i nadzór nad realizacją indywidualnego planu działania, świadczenie podstawowych usług rynku pracy w formie indywidualnej, ułatwianie dostępu do innych form pomocy określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- b) stała współpraca z pracodawcą w zakresie pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w tym w szczególności: ustalanie zapotrzebowania na nowych pracowników, pozyskiwanie ofert pracy w ramach pośrednictwa pracy, ułatwianie dostępu do innych form pomocy określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- c) realizacja usług rynku pracy – pośrednictwa pracy, poradnictwa zawodowego, organizacji szkoleń – zgodnie z warunkami realizacji oraz trybem i sposobami prowadzenia usług rynku pracy.

Wymagane dokumenty:

1. CV z opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej
2. List motywacyjny

3. Oryginał kwestionariusza osobowego (dostępny na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej lub w siedzibie Urzędu pok. nr 10)
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, poświadczone przez kandydata za zgodność oryginałem.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie niezbędnych kwalifikacji i uprawnień zawodowych, poświadczone za zgodność z oryginałem.
6. Podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności (dostępny na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej lub w siedzibie Urzędu pok. nr 10).
7. Podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 28 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.

Informacja dla osób niepełnosprawnych:

- a) Warunki pracy na danym stanowisku:
 1. miejsce świadczenia pracy: Biała Podlaska ul. Brzeska 101,
 2. wymiar czasu pracy: pełen etat,
 3. warunki szkodliwe: brak, na stanowisku występują czynniki szkodliwe: obsługa monitora ekranowego pow. 4 godzin dziennie.
2. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014r. poz. 1202) zobowiązany jest do złożenia dodatkowo kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
3. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu listopadzie 2014 roku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest mniejszy niż 6%.

Informacja dla osób posiadających inne obywatelstwo niż polskie:

O zatrudnienie na stanowisku mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

Ofertę może składać osoba posiadająca obywatelstwo polskie oraz spełniająca wymagania określone w ogłoszeniu o naborze.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy lub drogą pocztową (list polecony) na adres: Powiatowy Urząd Pracy ul. Brzeska 101 21-500 Biała Podlaska z dopiskiem:

Dotyczy naboru na stanowisko pośrednik pracy

w terminie do dnia 30.12.2014r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie wskazanego terminu zostaną odrzucone.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej <http://bip.pupbialapodlaska.pl> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu przy ul. Brzeskiej 101.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, 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 2014r., poz. 907 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014r. poz. 1202).”

mgr inż. Edward Tymoszyński
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Białej Podlaskiej

.....
Podpis Dyrektora PUP

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data i miejsce urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
.....
.....
6. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
.....
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
.....
.....
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria nr wydanym przez.....
.....
lub innym dowodem tożsamości

.....
(miejsce i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

*) Właściwe podkreślić

.....

Imię i nazwisko

.....

Adres

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z pełni praw publicznych oraz nie byłem/am prawomocnie skazany/a za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....

(miejsowość i data)

.....

(podpis)