



Powiatowy Urząd Pracy w Obornikach

ul. Sądowa 5
64-600 Oborniki Wlkp.

tel. : (61) 653 66 36
fax.: (61) 653 66 31
e-mail: poob@praca.gov.pl
www.pup.oborniki.info

OA.1100.8.2016.mg

DYREKTOR POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W OBORNIKACH

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

SPECJALISTA DS. AKTYWIZACJI

w Powiatowym Urzędzie Pracy w Obornikach
ul. Sądowa 5, 64-600 Oborniki

Liczba wolnych miejsc: 1

Wymiar etatu: 1/1

Miejsce wykonywania pracy: Powiatowy Urząd Pracy w Obornikach, Oborniki
ul. Sądowa 5.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – nie przekroczył 6%.

1. Wymagania niezbędne:

- a. wykształcenie:
 - wyższe (preferowany kierunek: administracja publiczna, ekonomia) i co najmniej 1 rok stażu pracy lub średnie i co najmniej 2 lata stażu pracy;
- b. obywatelstwo polskie, obywatelstwo krajów Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli znajomość języka polskiego jest potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- c. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- d. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- a. umiejętność obsługi komputera (Pakiet Microsoft Office);
- b. znajomość przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 149 ze zm.);
- c. znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
- d. preferowane doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego;
- e. zdyscyplinowanie, samodzielność, obowiązkowość, odpowiedzialność;
- f. umiejętność pracy w zespole oraz radzenia sobie ze stresem.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) Zadania główne:

1. Realizacja zadań związanych z przyznaniem bonu stażowego.
2. Realizacja zadań związanych z organizacją staży.
3. Opiniowanie wniosków o sfinansowanie kosztów przejazdu.
4. Kierowanie w uzasadnionych przypadkach osób bezrobotnych na badania lekarskie.
5. Realizacja zadań z zakresu aktywizacji osób w szczególnej sytuacji na rynku pracy w ramach Funduszu Pracy, Programów Operacyjnych POWER, WRPO oraz PFRON.
6. Prowadzenie ewidencji pracodawców z którymi zawarte zostały umowy i nadzorowanie ich prawidłowej realizacji.
7. Prowadzenie dokumentacji finansowego rozliczenia pracodawców organizujących formy subsydiowanego zatrudnienia.
8. Ocena efektywności podstawowych form aktywizacji zawodowej, rozumianych jako usługi i instrumenty rynku pracy finansowane ze środków Funduszu Pracy, dla których w danym roku są określone wskaźniki.
9. Obsługa techniczna Powiatowej Rady Rynku Pracy.
10. Windykacja nienależnie pobranych świadczeń.
11. Przekazywanie dokumentów do składnicy akt.
12. Opracowywanie określonych informacji dla potrzeb statystyki i sporządzanie sprawozdań.

2) Zadania dodatkowe:

1. Współpraca z przełożonymi i pozostałymi pracownikami Urzędu w zakresie wypełniania obowiązków.
2. Wykonywanie innych poleceń Dyrektora i Zastępcy Dyrektora mających związek z wykonywanymi zadaniami służbowymi.

3) Podejmowanie decyzji – zakres uprawnień:

Specjalista ds. aktywizacji podejmuje decyzje będące w zakresie jego obowiązków i kompetencji w sposób rzetelny i zgodny z przepisami prawa dostosowując się do poleceń przełożonych.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Umowa o pracę.
- 2) Praca administracyjno-biurowa (obsługa urządzeń i sprzętu biurowego, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie).
- 3) Praca jednozmianowa w pełnym wymiarze czasu pracy.
- 4) Praca od poniedziałku do piątku.
- 5) Miejsce wykonywania pracy: Powiatowy Urząd Pracy w Obornikach, ul. Sądowa 5.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (według załączonego wzoru);
- 4) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz wymagane uprawnienia;
- 5) kopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających staż pracy;
- 6) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe oraz o zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych (według załączonych wzorów), ponadto osoba wyłoniona na ww. stanowisko jest zobowiązana dostarczyć przed zatrudnieniem oryginał zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie stwierdzające zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku (według załączonego wzoru).

Wymagane dokumenty: 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 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.) oraz Ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.) – klauzula podpisana przez kandydata.

6. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1) **Termin:**

Do dnia 21 marca 2016 r. godz. 15⁰⁰.

2) **Sposób:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą lub składać osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Obornikach, ul. Sądowa 5, II piętro pok. nr 19, w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko specjalista ds. aktywizacji. Termin do dnia 21 marca 2016 r.”

W przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego dokumenty aplikacyjne można przesłać na adres: poob@praca.gov.pl

3) **Miejsce:**

Powiatowy Urząd Pracy w Obornikach ul. Sądowa 5, 64-600 Oborniki, II piętro pok. nr 19.

7. Informacje dodatkowe:

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne i zostaną złożone w wyznaczonym terminie, będą zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną (lub test kwalifikacyjny) o której kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. W związku z powyższym proszę o podanie numeru telefonu kontaktowego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na stronie internetowej Powiatowego Urzędu pracy w Obornikach (<http://pup.obornikiwlkp.ibip.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Oborniki, dnia 09.03.2016 r.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Obornikach
inż. Leszek Juraszek

Pliki do pobrania:

1. Oświadczenie o niekaralności.
2. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.
3. Oświadczenie stwierdzające zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku.
4. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych.
5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

..... dn.
miejscowość, data

Oświadczenie o niekaralności

Ja, niżej podpisany/a
imię i nazwisko
zamieszkały/a
adres zamieszkania
legitymujący/a się dowodem osobistym
seria i numer
wydanym przez

jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 z ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny („Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3” – Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) oświadczam, iż nie jestem skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
podpis

Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.

Ja, niżej podpisany/a.....

zamieszkały/a

legitymujący/a się dowodem osobistym seria Nr

wydanym przez

świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku
Kodeksu karnego („ Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu
sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę
lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3” – Dz. U. z 1997 r. Nr 88,
poz. 553 z późn. zm.) oświadczam, że korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

Oświadczenie stwierdzające zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku

Ja, niżej podpisany/a.....

zamieszkały/a

legitymujący/a się dowodem osobistym seria Nr

wydanym przez

świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 § 1 Kodeksu karnego za składanie
fałszywych zeznań oświadczam, że jestem zdolny/a do wykonywania pracy na stanowisku
określonym w naborze.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych.

Ja, niżej podpisany/a.....

zamieszkały/a

legitymujący/a się dowodem osobistym seria Nr

wydanym przez

świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku
Kodeksu karnego („ Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu
sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę
lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3” – Dz. U. z 1997 r. Nr 88,
poz. 553 z późn. zm.) oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

.....

podpis

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data 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 pozostaję/nie pozostaję^{*)} w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.
11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1—4 są zgodne z dowodem osobistym seria nr
wydanym przez
lub innym dowodem tożsamości

.....
(miejscowość i data)

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

^{*)} Właściwe podkreślić.