



Powiatowy Urząd Pracy w Siedlcach

tel. centrala (25) 644-61-22, fax: (25) 633-57-47
e-mail: wasiorg@praca.gov.pl

ul. K. Pułaskiego 19/21
08-110 Siedlce

OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU PRACY **NR 1/13 Z DNIA 7 CZERWCA 2013r.**

DYREKTOR POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SIEDLCACH OGŁASZA WOLNY I KONKURENCYJNY NABÓR NA 1 WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Stanowisko pracy	ds. poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej
Nazwa komórki organizacyjnej	Wydział Poradnictwa Zawodowego i Szkoleń
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	<ol style="list-style-type: none">1. Wymiar czasu pracy: pełny, zatrudnienie w ramach umowy o pracę.2. Praca biurowa wykonywana w siedzibie Urzędu.3. Praca przy monitorze ekranowym w wymiarze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy powiązana z obsługą urzędów biurowych.
Główne obowiązki	<ol style="list-style-type: none">1. Bezpośredni kontakt z osobami bezrobotnymi, poszukującymi pracy lub pracodawcami.2. Prowadzenie indywidualnego i grupowego poradnictwa zawodowego.3. Opracowywanie programu zajęć grupowych.4. Diagnozowanie predyspozycji zawodowych klientów.5. Gromadzenie, opracowywanie oraz upowszechnianie informacji merytorycznie związanej z zakresem zadań stanowiska.6. Pomoc pracodawcom w zakresie doboru kandydatów do pracy na stanowiska wymagające szczególnych predyspozycji.
Wymagania niezbędne	<ol style="list-style-type: none">1. Kandydat powinien posiadać:<ul style="list-style-type: none">– obywatelstwo polskie lub (w przypadku cudzoziemca) znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,– pełną zdolność do czynności prawnych i korzystać z pełni praw publicznych,– nieposzlakowaną opinięi nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.2. Wykształcenie: wyższe, preferowany kierunek: doradztwo zawodowe, psychologia, pedagogika.3. Staż pracy minimum 1 rok w administracji publicznej lub w instytucjach rynku pracy.4. Podstawowa znajomość przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.5. Podstawowa znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.6. Znajomość standardów usług rynku pracy w stopniu podstawowym.7. Znajomość podstawowych zagadnień dotyczących rynku pracy.8. Podstawowa znajomość zagadnień i przepisów dotyczących poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Stanowisko pracy współfinansowane przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Poddziałanie 6.1.2
PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



	<p>9. Umiejętność obsługi komputera – znajomość obsługi pakietu MS Office oraz Internet Explorer.</p> <p>10. Sumienność, sprawność, pozytywne podejście do klienta, cierpliwość, odpowiedzialność, zdolność przekonywania, otwartość na problemy i sprawy innych, tolerancja, podzielność i koncentracja uwagi, życzliwość.</p>
Wymagania dodatkowe	<p>Umiejętności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – doradcze; – prowadzenia rozmowy doradczej; – motywowania klientów do aktywnego współdziałania w rozwiązywaniu problemów zawodowych; – tworzenia atmosfery zaufania, życzliwości i akceptacji; – radzenia sobie ze stresem; – tworzenia z klientem odpowiedniego planu działania oraz umiejętność słuchania.
Znajomość języków obcych	Nie wymagana
Wymagane dokumenty i oświadczenia	<ol style="list-style-type: none"> 1. List motywacyjny i CV. 2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny na stronie internetowej Urzędu pod treścią niniejszego ogłoszenia). 3. Kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie i ukończenie 18 roku życia lub w przypadku cudzoziemca kopia dokumentu potwierdzającego ukończenie 18 roku życia i kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego określonego w przepisach o służbie cywilnej. 4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (kopia dyplomu lub zaświadczenie o ukończeniu studiów w przypadku braku dyplomu). 5. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych. 6. Oświadczenie kandydata o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. 7. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu) oraz kwalifikacje i umiejętności kandydata (zaświadczenia, dyplomy, certyfikaty). 8. Oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii. 9. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) dla celów przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy. <p>Do ofert mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.</p>

Powiatowy Urząd Pracy w Siedlcach informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł co najmniej 6%.

Oferty zawierające wymagane dokumenty i oświadczenia należy składać w zamkniętej kopercie:

➤ w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Siedlcach, ul. K. Pułaskiego 19/21 w Kancelarii Ogólnej (parter budynku)

lub

➤ za pośrednictwem poczty na adres:
Powiatowy Urząd Pracy w Siedlcach,
ul. K. Pułaskiego 19/21, 08 – 110 Siedlce

do dnia **17 czerwca 2013r.** (decyduje data wpływu do Powiatowego Urzędu Pracy w Siedlcach) z dopiskiem „**Ogłoszenie o naborze Nr 1/13 z dnia 7 czerwca 2013r.**”.

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Do rozmów kwalifikacyjnych zostaną zaproszeni tylko wybrani kandydaci w ciągu 10 dni od dnia zakończenia składania ofert. O terminie i miejscu tego postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacja o wynikach rekrutacji będzie zamieszczona na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Siedlcach (www.praca.siedlce.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Siedlcach (www.pup.siedlce.ibip.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Siedlcach.

Dokumentów złożonych przez osoby nie zakwalifikowane Powiatowy Urząd Pracy w Siedlcach nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone.

DYREKTOR

Ewa Marchel