Działając na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.)

DYREKTOR POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W WYSOKIEM MAZOWIECKIEM
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:
pośrednik pracy – stażysta
w Centrum Aktywizacji Zawodowej

1. **Wymagania niezbędne:**
   1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
   2) pełna zdolność do czynności prawnych;
   3) korzystanie z pełni praw publicznych;
   4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pośrednik pracy - stażysta;
   5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
   6) nieposzlakowana opinia;
   7) wykształcenie wyższe;
   8) znajomość obowiązujących przepisów prawnych w zakresie:
      a) ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
      b) ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
      c) kodeksu postępowania administracyjnego;
   9) przynajmniej roczny staż pracy w administracji;
   10) umiejętność prowadzenia aktywnego wywiadu, pozyskiwania informacji oraz negocjacji;
   11) doświadczenie w zakresie realizacji zadań pośrednictwa pracy w publicznych służbach zatrudnienia;
   12) umiejętność redagowania pism i decyzji administracyjnych;
   13) umiejętność pracy w zespole;
   14) zdolności organizatorskie;
   15) kreatywność;
   16) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

2. **Wymagania dodatkowe:**
   1) preferowane wykształcenie wyższe magisterskie;
   2) znajomość realizowanych przez publiczne służby zatrudnienia usług i instrumentów rynku pracy;
   3) doświadczenie w pracy z osobami bezrobotnymi;
   4) wysoka kultura osobista;
   5) dyspozycyjność, odporność na stres;
   6) inicjatywa i samodzielność w wykonywaniu obowiązków;
   7) łatwość nawiązywania kontaktów;
   8) biegła umiejętność obsługi komputera, urządzeń biurowych oraz korzystania z zasobów Internetu.

3. **Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**
   1) udzielanie pomocy pracodawcom w pozyskaniu pracowników o określonych kwalifikacjach zawodowych;

2) marketing usług oferowanych przez urząd pracy;
3) prowadzenie aktywnego pośrednictwa pracy zmierzającego do pozyskiwania wolnych miejsc pracy i ofert prac subsydiowanych;
4) pozyskiwanie wolnych miejsc aktywizacji zawodowej;
5) współdziałanie z pracodawcami w zakresie rozpoznawania potrzeb zatrudnieniowych oraz szkoleniowych;
6) prowadzenie banku danych o pracodawcach;
7) organizacja spotkań, giełd pracy i targów pracy.

4. **Informacje dodatkowe:**

1) warunki pracy: praca w wymiarze pełnego etatu, zatrudnienie w ramach umowy o pracę;

2) miejsce wykonywania pracy: Powiatowy Urząd Pracy w Wysokiem Mazowieckiem, ul. 1 Maja 8, 18-200 Wysokie Mazowieckie.

5. **Wymagane dokumenty aplikacyjne:**

1) list motywacyjny;
2) życiorys – curriculum vitae;
3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie kandydata;
5) kopie dokumentów potwierdzających umiejętności kandydata (ukończone kursy, szkolenia itp.);
6) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i wymagany staż pracy (referencje, świadectwa pracy);
7) oświadczenia o:
   a) posiadaniu zdolności do czynności prawnych;
   b) korzystaniu z pełni praw publicznych;
   c) niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
d) braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku pośrednik pracy - stażysta.

6. **Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być podpisane i 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.)".

7. **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Wysokiem Mazowieckiem, ul. 1 Maja 8, sekretariat - pokój nr 15 lub przesłać pocztą na adres urzędu j.w. w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Nabór na stanowisko pośrednika pracy – stażysty w Centrum Aktywizacji Zawodowej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wysokiem Mazowieckiem", w terminie do 19.06.2017 r. do godz. 15.00** (decyduje data i godzina wpływu do Powiatowego Urzędu Pracy w Wysokiem Mazowieckiem).

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Powiatowego Urzędu Pracy w Wysokiem Mazowieckiem po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

8. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wysokiem Mazowieckiem.

9. **Etapy naboru:**

I etap – sprawdzenie przez komisję rekrutacyjną ofert kandydatów pod względem formalnym i dopuszczenie, bądź odmowa dopuszczenia kandydatów do II etapu,

II etap – rozmowa kwalifikacyjna, której celem jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem, weryfikacja wiedzy merytorycznej oraz informacji zawartych w aplikacji.

O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu postępowania konkursowego - rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci, spełniający wymogi formalne, zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie lub pocztą elektroniczną na wskazany adres.

Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Wysokiem Mazowieckiem (www.bip.pupwysokiemazowieckie.naten.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wysokiem Mazowieckiem, ul. 1 Maja 8.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę będzie zobowiązany do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności i zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zdolność do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku (wstępne badania lekarskie).

Wysokie Mazowieckie, 7 czerwca 2017 r.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
Anna Milewska