

Białobrzegi, dnia 08 stycznia 2020 roku.

Powiatowy Urząd Pracy w Białobrzegach ul. Składowa 5

poszukuje kandydata na stanowisko:

specjalisty ds. programów - stażysty

w pełnym wymiarze czasu pracy

I. Wymagania konieczne:

1. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Wykształcenie wyższe,
4. Niekaralność za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
5. Stan zdrowia pozwalający na pracę na określonym stanowisku,
6. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe

1. Znajomość aktów prawnych:
 - ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - ustawa o finansach publicznych,
 - ustawa o pracownikach samorządowych.
2. Praktyczna umiejętność obsługi komputera,
3. Praktyczna znajomość programów środowisk MS Office (Word, Excel)
4. Biegła obsługa urządzeń biurowych (skaner, drukarka, kserokopiarka, fax),
5. Mile widziane:
 - Doświadczenie zawodowe w publicznych służbach zatrudnienia

III. Predyspozycje osobowościowe:

1. Komunikatywność,
2. Odpowiedzialność, dyspozycyjność, skrupulatność,
3. umiejętność działania w sytuacjach stresowych
4. Umiejętność pracy samodzielnej i w zespole
5. Sumienność i obowiązkowość.

IV. Główne obowiązki:

1. Pomoc w przygotowywaniu, realizacji programów i projektów z zakresu promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej
2. Pomoc w planowaniu, przygotowywaniu, pisaniu i realizacji projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - Monitoring realizacji projektów,
 - Sporządzanie wniosków o płatność,
 - Sporządzanie sprawozdań z zakresu realizacji projektów,.
3. Pomoc w organizowaniu i realizowaniu programów socjalnych oraz Rezerwy Ministra,
4. Pomoc w inicjowaniu i realizowaniu programów pilotażowych,
5. Przygotowywanie sprawozdań okresowych dla potrzeb statystyki, w tym z realizacji programów i projektów.
6. Współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu

V. Zakres odpowiedzialności:

Pracownik ponosi odpowiedzialność za:

- terminowe załatwianie spraw na stanowisku pracy,
- prawidłowość sporządzanych dokumentów,
- dobrą współpracę z pracownikami w zakresie załatwianych spraw,
- odpowiedzialność materialną z art. 114 – 122 Kodeksu Pracy,
- odpowiedzialność materialną za prawidłową realizację projektu.

VI. Warunki pracy na stanowisku:

1. Miejsce pracy: Powiatowy Urząd Pracy w Białobrzegach
2. Wymiar czasu pracy: Pełny etat.
3. Z osobą wyłonioną w wyniku naboru przewidywane jest zawarcie umowy na czas określony na okres realizacji projektu tj. do dnia 31.12.2022
4. Zatrudniona osoba będzie pracownikiem samorządowym na stanowisku urzędniczym, którego obowiązki i uprawnienia określają w szczególności: ustawa o pracownikach samorządowych, rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, regulaminu pracy i wynagradzania Powiatowego Urzędu Pracy w Białobrzegach.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV
- List motywacyjny,
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
- Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- Oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie lub zaświadczenie o niekaralności.
- Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- Oświadczenie, o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku „Specjalisty ds. programów – stażysta”

VIII. Dokumenty uzupełniające:

1. Kopie zaświadczeń na temat ukończonych kursów i szkoleń (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
2. Referencje i opinie,
3. Kopie dokumentów potwierdzające ewentualne umiejętności lub uprawnienia (poświadczone przez Kandydata za zgodność z oryginałem).

IX. termin składania ofert:

Wymagane dokumenty należy przysyłać pocztą na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Białobrzegach, ul. Składowa 5 lub składać osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Białobrzegach, ul. Składowa 5 – II piętro sekretariat pokój nr 3 **w terminie do dnia 20 stycznia 2020 r. do godz. 15.30** w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją:

„Nabór na stanowisko Specjalisty ds. programów - stażysty”

- Wymagane dokumenty aplikacyjne: 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz.1781) oraz ustawą z dnia 11 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282.),

Inne informacje: oferty nadesłane lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Starostwa Powiatowego oraz Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Białobrzegach.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w BIAŁOBRZEGACH
[Podpis]
mgr inż. Anna Maczorek