



OGŁOSZENIE

Na podstawie Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych - (Dz. U. z 2014r., poz. 1202).

Powiatowy Urząd Pracy w Wołominie

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Adres ogłoszeniodawcy : 05-200 Wołomin ul. Warszawska 5a

Miejsce pracy: Wołomin ul. Warszawska 5A (2 etaty); Tuszcz ul. Warszawska 10 (1 etat)

Godziny pracy: 8⁰⁰ - 16⁰⁰

Stanowisko urzędnicze : Specjalista ds. programów - stażysta - (3 etaty).

Kandydaci powinni (wymagania niezbędne) :

1. posiadać: wykształcenie wyższe lub wykształcenie średnie z minimalnym rocznym stażem pracy.
2. posiadać obywatelstwo polskie lub jest obywatelem Unii Europejskiej bądź obywatelem innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
3. nie być karani za przestępstwa popełnione umyślnie,
4. posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
5. kandydat na stanowisko urzędnicze nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. posiadać umiejętność obsługi komputera (Word, Excel).

Dodatkowo posiadają (mile widziane):

1. staż w instytucjach rynku pracy,
2. podstawową wiedzę na temat ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w szczególności w zakresie pośrednictwa i instrumentów rynku pracy,

3. wiedzę w zakresie podstawowych dokumentów do działania 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, finansowanego z EFS w ramach POWER,
4. podstawową wiedzę w zakresie unormowań prawnych zawartych w KPA (Kodeksie Postępowania Administracyjnego),
5. cechy: komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, dokładność
6. nieposzlakowaną opinię.
7. znajomość problematyki rynku pracy,
8. swoboda wypowiedzania się w mowie i piśmie,
9. komunikatywność,
10. łatwość nawiązywania kontaktów,
11. umiejętność pracy z ludźmi,
12. wysoka odpowiedzialność, samodzielność,
13. odporność na stres.

Zakres zadań na danym stanowisku :

1. Prowadzenie naboru uczestników do projektu.
2. Przygotowywanie umów do zadań zaplanowanych w projekcie.
3. Rozliczanie zawartych umów.
4. Monitoring efektów działań.
5. Zaangażowanie i współudział w konstruowaniu projektów;
6. Znajomość realizowanych działań oraz wymaganych kryteriów we wdrażanych projektach;
7. Stosowanie przyjaznego języka podczas wdrażania programów oraz przestrzeganie zasad równych szans kobiet i mężczyzn bez względu na wiek, wykształcenie czy miejsce zamieszkania;
8. Przestrzeganie właściwych polityk i zasad wspólnotowych, w tym polityki równości szans i koncepcji zrównoważonego rozwoju;
9. Promowanie wdrażanych projektów oraz informowanie otoczenia o ich źródłach współfinansowania;
10. Przestrzeganie zasad i wymogów związanych z kwalifikowalnością wydatków;
11. Przestrzeganie właściwego oznaczania, rozliczania i przechowywania dokumentacji projektów.

Kandydaci winni złożyć następujące dokumenty:

1. List motywacyjny (kandydaci w liście motywacyjnym proszeni są o podanie miejsca zatrudnienia na które składają aplikację),
2. CV ,
3. kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie zawodowe (xero kopie świadectw pracy), kwalifikacje i umiejętności,
4. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
5. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dn. 29.08.97r. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182).
6. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Informacje dodatkowe :

1. W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi 6%.

Proponowane wynagrodzenie: 2.100 zł brutto

Forma zatrudnienia: umowa na czas określony począwszy od dnia 01.04.2015 r. na okres sześciu miesięcy.

Dokumenty należy składać:

w sekretariacie Urzędu tj. 05-200 Wołomin, ul. Warszawska 5a w godzinach 8³⁰ - 14³⁰ pokój nr 10 w jednej kopercie z wyraźnym zaznaczeniem celu składania dokumentów lub przesyłać na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Wołominie. 05-200 Wołomin, ul. Warszawska 5a. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Termin składania dokumentów upływa 10 dnia po opublikowaniu w BIP i wywieszeniu informacji w siedzibie Urzędu tj. w dniu **24.03.2015 r. do godz. 12⁰⁰**.

Kandydaci zweryfikowani pozytywnie po wstępnej selekcji zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. **Kandydat winien posiadać dokument pozwalający zweryfikować jego tożsamość.**

Informacja o wynikach naboru zostanie podana na stronie BIP Urzędu Pracy i na tablicy ogłoszeń.

(Urząd nie zwraca przedłożonych dokumentów, które zostaną komisyjnie zniszczone).

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wołominie
Monika Tłaga

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.