POWIATOWY URZĄD PRACY
37-100 ŁAŃCUT
ul. Piłsudskiego 9
tel 017 225 20 22, 017 225 27 76

OGŁOSZENIE nr 1/2015

na podstawie art. 11 - 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. 2014r., poz. 1202)

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Łańcucie
ogłasza nabór na wolne stanowiska urzędnicze – specjalista ds. programów - stażysta

1. **Nazwa i adres jednostki:**
   Powiatowy Urząd Pracy w Łańcucie
   37-100 Łańcut, ul. Piłsudskiego 9
2. **Nazwa stanowiska i miejsce wykonywania pracy:**
   Specjalista ds. programów- stażysta
   Liczba stanowisk: 4
   Miejsce wykonywania pracy: 37-100 Łańcut, ul. Piłsudskiego 9
3. **Wymagania niezbędne:**
   a) obywatelstwo polskie,
   b) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
   c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
   d) wykształcenie wyższe magisterskie (kierunki preferowane: ekonomia, administracja, zarządzanie),
   e) wymagany staż pracy: roczne doświadczenie w administracji publicznej, w tym co najmniej 6 miesięczny staż w publicznych służbach zatrudnienia,
   f) znajomość ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz. U. z dnia 2013r. poz. 674 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
   g) znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (j. t. Dz. U. z 2013r., poz. 267 z późn. zm.),
   h) znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. 2014r. poz. 1202).
4. **Wymagania dodatkowe:**
   a) nieposzlakowana opinia
   b) umiejętność pracy w zespole,
   c) znajomość problematyki rynku pracy,
   d) samodzielność w organizowaniu i planowaniu własnych działań,
   e) bardzo dobra organizacja czasu pracy,
   f) znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office).
5. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :**
   a) przygotowanie, realizacja projektów z zakresu promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej w szczególności realizacja projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ocenianie ich efektów,

b) opracowywanie programu promocji zatrudnienia, oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
c) współpraca z partnerami rynku pracy w celu zbierania informacji o sytuacji na lokalnym rynku pracy o kierunkach rozwoju w danym regionie oraz o kierunkach kształcenia, a także odpowiedniego wykorzystywania ich zgodnie z przeznaczeniem,
d) marketing i promocja usług rynku pracy,
e) przygotowywanie sprawozdań okresowych dla potrzeb statystyki, w tym z realizacji programów i projektów,
f) współpraca z pracownikami urzędu pracy w zakresie wykonywanych zadań,
g) udział w pracach zespołów/komisji działających w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łańcucie,
h) bieżąca analiza finansowa w zakresie wykonywanych zadań,
i) upowszechnianie informacji o realizowanych programach i projektach wśród partnerów rynku pracy oraz beneficjentów.

6. **Warunki pracy na danym stanowisku pracy:**
Praca administracyjno – biurowa, jednozmianowa w pełnym wymiarze czasu pracy. Stanowisko pracy w pokoju wieloosobowym. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę.

7. **W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łańcucie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.**

8. **Wymagane dokumenty:**
a) list motywacyjny,
b) życiorys (CV),
c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz staż pracy,
d) kserokopie dokumentów potwierdzające dodatkowe posiadane kwalifikacje i umiejętności,
e) oświadczenie kandydata o :
- posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
- niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, lub kserokopia posiadanego, ważnego zaświadczenia zawierającego informacje o niekaralności kandydata uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego,
- wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem,

9. **Termin i miejsce składania dokumentów:**
Dokumenty aplikacyjne (zakopertowane, z dopiskiem: Nabór na stanowisko – specjalista ds. programów – stażysta nr 1/2015) należy doręczyć osobiście lub przesłać w terminie **do 26 stycznia 2015r. (poniedziałek) do godziny 15.00** na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Łańcucie, ul. Piłsudskiego 9, 37-100 Łańcut, I piętro, pokój nr 13 – Sekretariat.

10. Pozostałe informacje:

a) aplikacje niekompletne oraz doręczone po terminie nie będą rozpatrywane,

b) lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie umieszczona na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy ogłoszeń, a zakwalifikowani kandydaci o terminie kolejnego etapu naboru zostaną poinformowani telefonicznie,

c) informacja o końcowych wynikach prowadzonego naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Łańcucie oraz na stronie internetowej www.pup-lancut.pl w Biuletynie Informacji Publicznej.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy

mgr Marek Kuźniar