

Siemiatycze 03.01.2018r

KD.111.1.2018.BK

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Siemiatyczach
ogłasza nabór kandydatów do pracy

w Powiatowym Urzędzie Pracy w Siemiatyczach, ul. Legionów Piłsudskiego 3,
17-300 Siemiatycze,

na stanowisko: Kierownik Działu Ewidencji Świadczeń i Informacji

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe magisterskie
- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych
- pełną zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz przepisów wykonawczych do ustawy, kodeksu postępowania administracyjnego
- minimum 3 letni staż pracy w tym 2 letni staż w publicznych służbach zatrudnienia

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów emerytalno rentowych , ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, kodeksu pracy.
- biegła znajomość obsługi komputera, w tym programów MS Office (Word, Excel, Power Point), Syriusz Std, Płatnik.

3. Predyspozycje osobowościowe:

- zdolność podejmowania decyzji, odpowiedzialność, komunikatywność, umiejętność kierowania zespołem,
- rzetelność, odpowiedzialność, terminowość,
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność interpretacji i stosowania przepisów.

4. Główne obowiązki:

- Koordynowanie i nadzorowanie pracy Działu Ewidencji Świadczeń i Informacji.
- Nadzór nad właściwym stosowaniem przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, przepisów wykonawczych i innych przepisów prawa koniecznych do właściwego realizowania zadań urzędu pracy.
- Współpraca z organami samorządu powiatu, gmin, administracji rządowej, organami rentowymi i innymi instytucjami w zakresie realizacji ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz innymi organami i instytucjami w zakresie odrębnych przepisów.
- Przygotowywanie projektów dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Urzędu w zakresie działania komórki organizacyjnej.
- Realizacja zadań wynikających z zarządzeń wewnętrznych i dyspozycji dyrektora PUP.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- stanowisko przeznaczone dla pracownika administracji biurowej,
- praca w pomieszczeniach Powiatowego Urzędu Pracy,
- obsługa komputera i urządzeń biurowych.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia , wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Siemiatyczach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%

7. Wymagane dokumenty:

1. CV wraz z listem motywacyjnym,
2. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (własnoręcznie podpisany), wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu Naboru,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe,
4. kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
5. Wobec kandydatów którzy nie są obywatelami polskimi, ale są obywatelami Unii Europejskiej lub obywatelami innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, dokument poświadczający znajomość języka polskiego, określony w przepisach o służbie cywilnej.
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne, w/g wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do Regulaminu Naboru,

7. Oświadczenie potwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do Regulaminu Naboru,
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2014r, poz. 1182)wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu Naboru,
9. Oświadczenie o treści: Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r,poz1202)
10. Oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na komisyjne zniszczenie złożonej przeze mnie oferty (wraz z kserokopiami dokumentów), uznanej za nie spełniającą wymagań formalnych lub złożoną po terminie, w przypadku jej nieodebrania w terminie 1 miesiąca od upowszechnienia w Biuletynie Informacji Publicznej listy kandydatów spełniających wymagania formalne, jak również złożonej w terminie i spełniającej wymagania formalne oferty wraz z kserokopiami dokumentów, nie odebranej przeze mnie w terminie 2 tygodni od zakończenia procedury naboru” wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do Regulaminu Naboru,
11. Dokumenty w zamkniętych kopertach opatrzonych imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym nadawcy oraz z dopiskiem „Nabór na stanowisko (podać stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze) Nr (podać nr ewidencyjny naboru określony w ogłoszeniu o naborze)” należy składać bezpośrednio w siedzibie PUP w Siemiatyczach w sekretariacie (pok.nr 3) lub przesyłać listem poleconym na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Siemiatyczach
17-300 Siemiatycze, ul. Legionów Piłsudskiego 3

w terminie do dnia **16.01.2018r do godz. 15.00**

12. Za datę doręczenia dokumentów do Powiatowego Urzędu Pracy w Siemiatyczach uważa się datę wpływu do PUP w Siemiatyczach. Dokumenty doręczone do PUP w Siemiatyczach po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.
13. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w PUP w Siemiatyczach zostaną dołączone do jego akt osobowych.
14. Dokumenty pozostałych kandydatów mogą być przez nich odebrane w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników naboru w BIP i na tablicy ogłoszeń PUP w Siemiatyczach, osobiście w siedzibie PUP w Siemiatyczach (pok. 22). PUP nie odsyła kandydatom złożonych przez nich dokumentów aplikacyjnych. Nieodebrane dokumenty podlegają komisyjnemu zniszczeniu.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Siemiatyczach
mgr Robert Maksimiuk

