



# POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. Lidzbarska 27A, 09-300 Żuromin,  
tel. (023) 6573163, 6574106, fax (023) 6573163 wew. 34  
e-mail: wazu@praca.gov.pl

OA-111-3/EM/2015

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Żurominie  
09-300 Żuromin, ul. Lidzbarska 27A  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

### I. Stanowisko i warunki pracy:

- doradca zawodowy w Centrum Aktywizacji Zawodowej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żurominie, ul. Lidzbarska 27A,
- w pełnym wymiarze czasu pracy: 1 etat,
- umowa o pracę zawarta na czas określony: 6 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas określony.

### II. Niezbędne wymagania od kandydata:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- 6) wykształcenie wyższe,
- 7) wykonywanie zadań w zakresie poradnictwa zawodowego na podstawie umowy o pracę przez okres, co najmniej 1 roku.

### III. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość lokalnego rynku pracy,
- 2) umiejętność obsługi komputera (umiejętność sporządzania pism urzędowych) oraz korzystania z zasobów Internetu,
- 3) umiejętność prowadzenia rozmowy z klientem, wysoka kultura osobista,
- 4) posiadanie ogólnych predyspozycji, takich jak komunikatywność, umiejętność współdziałania, odpowiedzialność, sumienność, empatia, życzliwość i bezstronność, umiejętność działania w sytuacjach stresowych, samodzielność, umiejętność dobrej organizacji pracy, umiejętność pracy w zespole,
- 5) znajomość przepisów prawa w zakresie zadań realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy, w szczególności:
  - a) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych do ustawy, przede wszystkim rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r.

w sprawie szczególnych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnego,

- b) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- c) ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy,
- d) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
- 6) umiejętność pracy w systemie informatycznym Syriusz w zakresie modułu obsługi osób bezrobotnych,
- 7) doświadczenie zawodowe w Publicznych Służbach Zatrudnienia.

#### **IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) prowadzenie poradnictwa zawodowego dla bezrobotnych i poszukujących pracy, w szczególności:
  - a) udzielanie informacji o zawodach, rynku pracy, możliwościach szkolenia i kształcenia, umiejętnościach niezbędnych przy aktywnym poszukiwaniu pracy i samozatrudnieniu,
  - b) udzielanie porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę pracy, w tym badaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień zawodowych,
  - c) kierowanie na specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie umożliwiające wydawanie opinii o przydatności zawodowej do pracy i zawodu albo kierunku szkolenia,
- 2) prowadzenie poradnictwa zawodowego dla pracodawców krajowych, którzy wnioskuje o pomoc w doborze kandydatów na stanowisko zgłaszane w krajowej ofercie pracy, spośród osób zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy, a także wspieranie rozwoju zawodowego pracodawcy i jego pracowników poprzez poradę indywidualną,
- 3) popularyzacja usług w zakresie poradnictwa zawodowego wśród klientów urzędu,
- 4) udostępnianie zasobów informacji zawodowych w siedzibie powiatowego urzędu pracy do samodzielnego wykorzystania przez osoby zarejestrowane i niezarejestrowane,
- 5) obsługa osób niepełnosprawnych,
- 6) pełnienie funkcji doradcy klienta, stała opieka nad bezrobotnym lub poszukującym pracy, w szczególności ustalanie profilu pomocy, przygotowanie i nadzór nad realizacją indywidualnego planu działania, świadczenie podstawowych usług rynku pracy w formie indywidualnej oraz ułatwianie dostępu do innych form pomocy określonych w ustawie,
- 7) realizacja działań założonych w projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w zakresie poradnictwa zawodowego,
- 8) przygotowanie korespondencji z pracodawcami, innymi instytucjami, organizacjami, urzędami, związkami oraz bezrobotnymi w zakresie realizowanych zadań,
- 9) realizowanie programów specjalnych i projektów pilotażowych w zakresie poradnictwa zawodowego,
- 10) wprowadzanie danych gromadzonych na stanowisku pracy do bazy systemu informatycznego Syriusz Std., aktualizowanie danych na portalu

internetowym PUP w zakresie wynikającym z pracy na stanowisku, a także załatwianie spraw w elektronicznym obiegu dokumentów PSZ.eDOK.

#### **V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w PUP:**

W miesiącu styczniu 2015 r. tj. poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żurominie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6 %.

#### **VI. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys zawodowy (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*do wykorzystania załącznik nr 1 do ogłoszenia*),
- 4) referencje, opinie lub oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- 5) kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zaświadczenia),
- 7) kopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności, doświadczenie zawodowe,
- 8) oświadczenie kandydata złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 k.k. (*do wykorzystania załącznik nr 2 do ogłoszenia*):
  - o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - o korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wszystkie składane dokumenty powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

List motywacyjny oraz życiorys zawodowy 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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1182)”.

#### **VII. Termin i miejsce składania dokumentów:**

- 1) dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym kandydata (imię i nazwisko, adres, nr telefonu lub adres poczty elektronicznej) i dopiskiem:

Powiatowy Urząd Pracy w Żurominie  
ul. Lidzbarska 27A  
09-300 Żuromin

*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: doradca zawodowy.  
Ogłoszenie z dnia 03.02.2015 r. OA-111-3/EM/2015*

- 2) wymagane dokumenty należy złożyć w terminie do 16 lutego 2015 r. do godz. 9.00 w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Żurominie

przy ulicy Lidzbarskiej 27A (pokój nr 2) lub przesłać na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Żurominie ul. Lidzbarska 27A, 09-300 Żuromin.

Termin uważa się za zachowany jeśli dokumenty aplikacyjne wpłyną skutecznie do sekretariatu Powiatowego Urzędu Pracy w Żurominie. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

**Ważne !**

W Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Żurominie <http://bip.pupzuromin.pl> (w menu: Nabór na stanowiska urzędnicze) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy przy ulicy Lidzbarskiej 27A (na parterze, korytarz przy głównym wejściu do budynku) będą umieszczone:

- 1) lista kandydatów spełniających wymagania formalne (tj. zakwalifikowanych do dalszego etapu) oraz termin i miejsce przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej,
- 2) informacja o wyniku naboru.

*Żuromin, dnia 03 lutego 2015 r.*

Z up. **DYREKTORA**  
  
Barbara Michalska  
Kierownik  
Centrum Aktywizacji Zawodowej

*Załączniki do wykorzystania:*

*Nr 1 Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,*

*Nr 2 Oświadczenie kandydata złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 k.k.*