

SK.1111.4.KP.2024

OGŁOSZENIE nr 4/2024
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
w Mińsku Mazowieckim
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
Pośrednik pracy – stażysta
w Dziale Centrum Aktywizacji Zawodowej

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe.
- Staż pracy – min. 2 lata (przy czym sformułowanie „staż pracy” oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego, osoba nie posiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku urzędniczym jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Nieposzlakowana opinia.
- Niekarałość prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- Preferowane wykształcenie wyższe o kierunku, specjalności, w zakresie: pedagogika, poradnictwo zawodowe, psychologia, socjologia.
- Znajomość obsługi komputera w obszarze środowiska Windows (pakiet MS Office, Internet).
- Znajomość ustaw: o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wraz z aktami wykonawczymi, o ochronie danych osobowych, o pracownikach samorządowych, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks pracy.
- Wysoka kultura osobista, komunikatywność, odpowiedzialność, kreatywność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole.
- Mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji publicznej.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

1. Realizacja zadań z zakresu pośrednictwa pracy, w tym:

- Informowanie bezrobotnych, poszukujących pracy i osób niezarejestrowanych o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy.
- Informowanie osób bezrobotnych i poszukujących pracy o ich prawach i obowiązkach.
- Realizacja ofert pracy, dobór kandydatów do oferty pracy zgodnie z wymaganiami określonymi przez pracodawcę oraz wymaganiami realizowanych programów, wydawanie skierowań do pracy oraz ich rozliczanie.
- Organizacja giełd pracy oraz spotkań informacyjnych dla pracodawców, osób bezrobotnych oraz innych osób zainteresowanych lokalnym rynkiem pracy.

2. Popularyzacja wśród klientów informacji o usługach rynku pracy oferowanych przez Urząd.

3. Współpraca z pracownikami urzędu w zakresie planowania i realizacji ścieżki rozwoju zawodowego, podnoszenia poziomu motywacji, aktywizacji osób bezrobotnych i poszukujących pracy.

4. Praca w systemie informatycznym SI SYRIUSZ.

Warunki pracy:

- Miejsce wykonywania pracy: siedziba Powiatowego Urzędu Pracy przy ulicy Przemysłowej 4 w Mińsku Mazowieckim.
- Praca biurowa wewnątrz pomieszczenia na parterze oraz na terenie zakładów pracy.
- Praca z obsługą komputera: powyżej 4 godzin dziennie.
- W budynku jest winda.
- Pomieszczenia sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych.
- Urząd zapewnia dostęp do tłumacza migowego za pomocą systemu Migam.
- Wymiar czasu pracy: **pełny etat**.
- **Zatrudnienie od 13 marca 2024 r.**

Wymagane dokumenty:

- Życiorys (CV).
- List motywacyjny odręcznie podpisany.
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- Kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia i umiejętności.
- Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia -- w przypadku trwającego zatrudnienia).
- Kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
- Odręcznie podpisane oświadczenie o:
 - posiadanym obywatelstwie,
 - nieposzlakowanej opinii,
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych w procesie rekrutacji.
- Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Mińsku Mazowieckim wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%.

Wzór oświadczenia i kwestionariusza osoby ubiegającej się o zatrudnienie znajduje się na stronie BIP www.pupmm.bip.gov.pl

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty zawierające wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej (zaklejonej) kopercie. Na kopercie należy zamieścić **imię, nazwisko oraz informację dot. ogłoszenia o naborze „Ogłoszenie o naborze nr 4/2024 z 19 lutego 2024”**.

Sposób składania ofert:

- osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Sekretariacie, p. 211 (I piętro) lub
- za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Powiatowy Urząd Pracy, ul. Przemysłowa 4, 05-300 Mińsk Mazowiecki

Termin składania ofert: **do 29 lutego 2024 r. do godz. 16:00** (liczy się data wpływu dokumentów do Urzędu).

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zawiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej będą zagadnienia z zakresu wykonywanych zadań na stanowisku.

Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowym Urzędzie Pracy oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej, przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany będzie przedłożyć:

- oryginały (do wglądu) dokumentów składanych do naboru,
- zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego.

Z kandydatem zatrudnionym zostanie zawarta umowa na czas określony lub nieokreślony. Z kandydatem zatrudnionym po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym zostanie zawarta umowa na czas określony nie dłuższy niż 6 m-cy, a po zdaniu egzaminu kończącego służbę przygotowawczą z wynikiem pozytywnym – na czas określony lub nieokreślony.

Administratorem danych osobowych uzyskanych w związku z naborem jest Powiatowy Urząd Pracy z siedzibą w Mińsku Mazowieckim przy ul. Przemysłowej 4 – reprezentowany przez Dyrektora PUP. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru. Podanie danych w zakresie: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia jest obowiązkowe i wynika z przepisów Kodeksu Pracy. Podanie pozostałych danych jest dobrowolne, ale konieczne do celów związanych z procesem naboru. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo cofnięcia zgody na ich przetwarzanie.

Dane osobowe kandydatów spełniających wymagania formalne będą przechowywane przez okres 5 lat zgodnie z obowiązującymi przepisami kancelaryjno-archiwalnymi.

Dokumenty kandydatów, których oferty zostały odrzucone lub wpłynęły po terminie można odebrać w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mińsku Mazowieckim, ul. Przemysłowa 4 w terminie 5 dni od dnia ogłoszenia informacji o wyniku naboru. Po tym terminie nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone. Kandydaci, którzy zostali zakwalifikowani do kolejnego etapu rekrutacji nie mogą odebrać złożonych ofert.

Dodatkowe informacje w sprawie naboru: Kinga Pielasa, tel. 25 759 27 13 wew. 215.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Mińsku Mazowieckim
Anna Łaskowska
.....
(Podpis Dyrektora PUP)

