

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

PUP Milicz Data publikacji: 09.10.2017

OGŁOSZENIE NR 3 /2017 O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Miliczu
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Doradca Zawodowy – Centrum Aktywizacji Zawodowej**

Wymiar czasu pracy - 1 etat.

Umowa na czas zastępstwa pracownika.

1. Wymagania w stosunku do kandydatów

1) Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 poz.902).
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.
5. Wykształcenie wyższe.
6. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
7. Minimum roczne doświadczenie zawodowe w zakresie poradnictwa zawodowego.

2) Wymagania dodatkowe

1. Łatwość nawiązywania kontaktów.
2. Wiedza zawodowa.
3. Znajomość Programu SYRIUSZ.std.
4. Umiejętność dobrej organizacji pracy na stanowisku.
5. Umiejętność radzenia sobie ze stresem.
6. Odporność emocjonalna.
7. Empatia.
8. Kreatywność,
9. Wysoka kultura osobista.
10. Umiejętność podejmowania działań związanych z realizacją poradnictwa zawodowego dostosowanych do rzeczywistych potrzeb i oczekiwań klientów urzędu pracy.
11. Umiejętność analizy i syntezy informacji
12. Mile widziane posiadanie orzeczenia o ustalonym stopniu niepełnosprawności.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

1. Przygotowywanie Indywidualnego Planu Działania obejmującego podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy – przy udziale bezrobotnych lub poszukujących pracy w celu doprowadzenia do podjęcia przez nich odpowiedniej pracy oraz analiza i modyfikacja IPD.
2. Udzielanie porad indywidualnych bezrobotnym lub poszukującym pracy w wyborze odpowiedniego zawodu lub miejsca pracy oraz w planowaniu rozwoju kariery zawodowej, a także na przygotowaniu do lepszego radzenia sobie w poszukiwaniu i podejmowaniu pracy

- wyznaczanie terminów udzielenia porad zawodowych indywidualnych bezrobotnym lub poszukującym pracy,
 - udzielanie porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę pracy w tym badanie kompetencji, zainteresowań i uzdolnień zawodowych.
3. Udzielanie porad zawodowych grupowych bezrobotnym lub poszukującym pracy,
- opracowanie programu porady grupowej,
 - dokonywanie doboru uczestników,
 - opracowanie wykazu spotkań informacyjnych wraz z ich nazwami i terminami.
4. Udzielanie informacji zawodowej indywidualnej i grupowej bezrobotnym oraz poszukującym pracy,
- opracowanie programu informacji zawodowej grupowej,
 - dokonywanie doboru uczestników,
 - opracowanie wykazu spotkań informacyjnych wraz z ich nazwami i terminami.
5. Udzielanie pracodawcom pomocy w doborze kandydatów do pracy oraz pomoc we wspieraniu rozwoju zawodowego pracodawcy i jego pracowników przez udzielanie porad:
- ustalanie zakresu i form współpracy z pracodawcami,
 - dokonywanie doboru kandydatów spośród bezrobotnych lub poszukujących pracy, wytypowanych przez pośredników pracy na zgłoszone w ofercie pracy stanowiska pracy.
6. Kierowanie na specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie umożliwiające wydanie opinii o przydatności zawodowej do pracy i zawodu albo kierunku szkolenia.
7. Organizowanie i prowadzenie szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.
8. Prowadzenie pełnej dokumentacji z zakresu realizacji poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej (lista obecności, rejestry, programy porad grupowych i spotkań informacyjnych).
9. Tworzenie zasobów informacji zawodowych oraz innych informacji pomocniczych w aktywnym poszukiwaniu pracy zwane „zasobami informacji”.
- 8) Opracowywanie informacji i sporządzanie sprawozdań dla potrzeb statystyki i analiz .

2. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %.

4. Wymagane dokumenty

1. list motywacyjny
2. życiorys (CV)
3. kserokopia dowodu osobistego
4. kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie i uprawnienia
5. kserokopia świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających staż pracy doświadczenie i uprawnienia zawodowe
6. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
7. oświadczenie kandydata o niekaralności
8. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych
9. oświadczenie kandydata zawarte w liście motywacyjnym i CV o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 992)
10. oryginał kwestionariusza osobowego

11. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań na wskazanym stanowisku pracy.

Oryginały wymaganych dokumentów określone w pkt 4 ppkt 3 i 5 należy przedłożyć do wglądu w trakcie udziału kandydata w rozmowie kwalifikacyjnej.

5. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych

1) Termin składania dokumentów aplikacyjnych do dnia 24.10.2017r. do godz. 15.30

2) Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie z napisem „kandydat na wolne stanowisko urzędnicze ”, osobiście lub listem poleconym – liczy się data wpływu do PUP Milicz

3) Miejsce : Powiatowy Urząd Pracy w Miliczu ul. Wojska Polskiego 40, 56-300 Milicz (sekretariat I piętro pok. 2.4)

6. Dodatkowe informacje

- 1) Złożone oferty badane będą pod względem kompletności i spełniania wymagań formalnych dla kandydata na wskazane stanowisko urzędnicze.
- 2) Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowane telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- 3) Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w BIP pod adresem www.bip.pupmilicz.samorzady.pl, na stronie internetowej oraz tablicy informacyjnej urzędu.
- 4) Oferty, które wpłyną po upływie terminu składania dokumentów aplikacyjnych nie będą rozpatrywane i podlegają zwrotowi

Milicz, dnia 09.10.2017 r

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Miliczu
Anna Grochowicka