

Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy (03.03.2015r) -Pośrednik Pracy -stażysta

LISTA KANDYDATÓW SPEŁNIAJĄCA WYMOGI FORMALNE (aktualizacja 19.03.2015r)

WYNIK WYBORU (aktualizacja 20.03.2015r)

OA-110-02/2015

Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Słubicach ul. Piłsudskiego 19, ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: pośrednik pracy- stażysta

Do obowiązków pracownika będzie należało w szczególności:

1. 1. udzielanie pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych poprzez dokonywanie analizy zarejestrowanych osób bezrobotnych i informowanie doradców klienta o potencjalnych kandydatach, którym można zaproponować pracę lub miejsce aktywizacji zawodowej.
2. 2. upowszechnianie ofert pracy, w tym przez przekazywanie ofert pracy do internetowej bazy ofert pracy udostępnianej przez ministra właściwego do spraw pracy.
3. 3. udzielaniu pracodawcom informacji o kandydatach do pracy, w związku ze zgłoszoną ofertą pracy.
4. 4. informowaniu bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy.
5. 5. udzielanie pomocy doradcom klienta w organizowaniu kontaktów bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcami.
6. 6. współdziałanie z powiatowymi urzędami pracy w zakresie wymiany informacji o możliwościach uzyskania zatrudnienia i szkolenia na terenie ich działania.
7. 7. realizacja pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES dla pracodawców krajowych oraz dla pracodawców z państw EOG z wyłączeniem kierowania osób na wolne miejsca pracy.
8. 8. informowaniu bezrobotnych o przysługujących im prawach i obowiązkach.
9. 9. przygotowywanie bieżącego aktualnego wykazu wolnych miejsc pracy oraz miejsc aktywizacji zawodowej i współpraca z doradcami klienta.
10. 10. przygotowywanie pism w zakresie realizacji ofert pracy na zlecenie przełożonego.
11. 11. udzielanie pomocy przy realizowaniu zadań wynikających z prawa swobodnego przepływu pracowników między państwami.
12. 12. obsługa programu komputerowego "SYRIUSZ", bieżące wprowadzanie ofert pracy.
13. 13. przygotowywanie i wydawanie decyzji o utracie statusu osoby bezrobotnej.
14. 14. przygotowywanie informacji starosty właściwego ze względu na główne miejsce wykonywania pracy przez cudzoziemca o braku możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych pracodawcy w oparciu o rejestry bezrobotnych i poszukujących pracy lub o negatywnym wyniku rekrutacji organizowanej dla pracodawcy, sporządzoną z uwzględnieniem pierwszeństwa dostępu do rynku pracy dla obywateli polskich oraz cudzoziemców.
15. 15. rejestracja i weryfikacja formalna pisemnych oświadczeń podmiotu o zamiarze powierzenia wykonywania pracy temu cudzoziemcowi.
16. 16. informowanie pracodawców i podmioty gospodarcze o formach pomocy realizowanych przez urząd oraz wydawanie odpowiednich wniosków o ich organizację oraz ich przyjmowanie a także weryfikowanie formalne.

Wymagania niezbędne:

- 1) - posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) - ukończone 18 lat i posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) - być niekaralnym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) - posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 5) - posiadanie wykształcenia wyższego,
- 6) - znajomość niżej wymienionych przepisów:
 - - ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U z 2015r., poz. 149)
 - - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku (t.j. Dz.U. z 2014, poz. 667),
 - - Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 267),
 - - sprawne i biegłe pisanie na komputerze, dobra znajomość obsługi urządzeń biurowych,

Wymagania dodatkowe:

predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, odpowiedzialność, umiejętność działania w sytuacjach stresowych, sumienność i obowiązkowość, umiejętność pracy z ludźmi, samodzielność, umiejętność współdziałania, zaangażowanie, umiejętność dobrej organizacji pracy na stanowisku.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae,
- list motywacyjny,
- kwestionariusz (dostępny w siedzibie urzędu- sekretariat),
- kserokopia dowodu osobistego,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego uzyskany poziom wykształcenia,
- oświadczenie o niekaralności (według załączonego wzoru, w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Skazanych),
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych (według załączonego wzoru),
- pełnej zdolności do czynności prawnych (według załączonego wzoru),
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji: „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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1182 ze zm.)”,

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca przy komputerze,
- 2) praca w sali zlokalizowanej na parterze budynku,
- 3) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 4) praca siedząca

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych -luty 2015 rok - 6,45 %

Dokumenty należy składać w postaci kserokopii (oprócz kwestionariusza, listu motywacyjnego, c.v. i oświadczeń- oryginały). W przypadku zatrudnienia kandydat będzie obowiązany dostarczyć oryginalne dokumenty do wglądu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przestać pocztą bądź złożyć w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Słubicach ul. Piłsudskiego 19, w terminie do dnia 17 marca 2015 r. do godz. 10⁰⁰ (liczy się data wpływu do Urzędu), w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze: pośrednik pracy- stażysta- ogłoszenie OA-110-02/2015”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Procedura naboru jest dwuetapowa. Po upływie terminu do składania dokumentów aplikacyjnych kandydaci którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej (II etap).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy opatrzyć klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie 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 (Dz. U. z 2014 , poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2014 r. Nr 0, poz. 1202 z późn. zm.)

Dokumenty nieodebrane po upływie 14 dni od dnia rozstrzygnięcia naboru zostaną protokolarnie zniszczone.

Słubice, dnia 19 marca 2015 r.

OA-110-2/2015

LISTA KANDYDATÓW SPEŁNIAJĄCYCH WYMAGANIA FORMALNE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE: POŚREDNIK PRACY -STAŻYSTA

Na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014, Nr 0, poz. 1202 Powiatowy Urząd Pracy w Słubicach informuje, że w wyniku wstępnej selekcji do następnego etapu rekrutacji zostało zakwalifikowanych siedmiu kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze:

Nazwisko i imię	Miejsce zamieszkania
1. Pani Elżbieta Gawrońska	Słubice
2. Pani Jadwiga Ignatowicz	Słubice
3. Pani Wioletta Krajewska	Rąpice
4. Pani Karolina Marganec	Słubice
5. Pani Joanna Panek	Słubice
6. Pani Magdalena Wróblewska	Cybinka
7. Pani Katarzyna Zarzycka	Słubice

Jednocześnie informuję, że drugi etap naboru- rozmowa kwalifikacyjna, odbędzie się w dniu 20 marca 2015r. o godzinie 8:00. w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Słubicach.

Słubice, dnia 20 marca 2015 r.

OA-110-2/2015

**INFORMACJA O WYNIKU NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE- POŚREDNIK
PRACY-STĄŻYSTA**

Na podstawie art. 15 ust 2 pkt 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014, Nr 0, poz. 1202) Powiatowy Urząd Pracy w Słubicach informuje, że w wyniku zakończenia procedury naboru po dokonaniu selekcji aplikacji oraz po przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych wybrana została **Pani Katarzyna Zarzycka ze Słubic**, która spełniła wymogi postawione w ogłoszeniu o naborze, ponadto wykazała się wystarczającą wiedzą wymaganą w ogłoszeniu.

Informacje o artykule

Autor:

Zredagował(a): Rafał Ossowski

Data powstania: 03.03.2015 13:04

Data ostatniej modyfikacji: 20.03.2015 11:19

Liczba wyświetleń: 2336

Wydrukowano z serwisu: www.pupslubice.pl

Wydrukowano dnia: 2025-06-16 01:50:40