

**OGŁASZA KONKURS OFERT
NA STANOWISKO
DORADCA ZAWODOWY - DORADCA KLIENTA
W WYDZIALE USŁUG RYNKU PRACY
CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W BRZEGU
NA ZASTĘPSTWO (na okres od 1.08.2014r. do 31.07.2015r.)**

I. Wymagania niezbędne (konieczne):

- 1) jest obywatelem polskim, obywatelem Unii Europejskiej lub obywatelem innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) ukończony 18 rok życia i pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- 5) niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) doświadczenie zawodowe: wykonywanie zadań na stanowisku doradcy zawodowego w zakresie doradztwa zawodowego przez okres co najmniej 12 miesięcy w publicznych służbach zatrudnienia;
- 8) uprawnienia do prowadzenia szkolenia osób bezrobotnych z zakresu umiejętności poszukiwania pracy wg podręcznika MPIPS pn ."SZUKAM PRACY";
- 9) praktyczna znajomość programów środowisk MS Office (Word, Excel) oraz OpenOffice (Writer, Calc) i korzystania z Internetu;
- 10) praktyczna znajomość oprogramowania poczty elektronicznej MS Outlook;
- 11) biegła obsługa urządzeń biurowych (skaner, fax, drukarka);
- 12) znajomość przepisów prawa z zakresu:
 - a) Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - b) Kodeksu pracy,
 - c) Kodeksu cywilnego,
 - d) ustawy o finansach publicznych,
 - e) ustawy o ochronie danych osobowych,
 - f) ustawy o pracownikach samorządowych,
 - g) ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,
 - h) ustawy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym,
 - i) ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - j) ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - k) ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, oraz aktów wykonawczych do w/w ustaw,
 - l) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy,

- m) ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- n) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy,
- o) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnego,
- p) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych,
- q) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego,
- r) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego,
- s) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy,
- t) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jego stosowania.
- u) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie programów specjalnych i innymi przepisami wynikającymi z realizacji zadań poradnictwa zawodowego,

II. Wymagania dodatkowe (pożądane):

- 1) wysoka kultura osobista,
- 2) umiejętność pracy samodzielnej i w zespole,
- 3) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 4) umiejętność nawiązywania kontaktów,
- 5) odporność na stres,
- 6) odpowiedzialność, dyspozycyjność, skrupulatność,
- 7) empatia, życzliwość i bezstronność,
- 8) inicjatywność, kreatywność,
- 9) odporność emocjonalna i zrównoważenie,
- 10) samokontrola,
- 11) zdolności organizacyjne,
- 12) sumienność,
- 13) poczucie odpowiedzialności moralno-społecznej,
- 14) zdolności do aktualizowania wiedzy,
- 15) dokładność i systematyczność,
- 16) rozróżnianie podstawowych praw pracodawcy i pracobiorcy,
- 17) rozwiązywanie problemów i podejmowanie decyzji,
- 18) dostosowywanie się do zmian,
- 19) umiejętność stosowania przepisów,
- 20) umiejętność opracowywania i nanoszenia zmian we wnioskach o dofinansowanie projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- 21) znajomość funkcjonowania samorządu powiatowego,
- 22) umiejętność sporządzania podstawowych pism i dokumentów.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) udzielanie pomocy osobom bezrobotnym i poszukującym pracy;
- 2) udzielanie porady indywidualnej polegającej na bezpośrednim kontakcie pracownika urzędu pracy z osobą zgłaszającą potrzebę pomocy w celu rozwiązania jej problemu zawodowego;
- 3) udzielanie porady grupowej polegającej na bezpośrednim kontakcie pracownika urzędu pracy z osobami, które potrzebują pomocy w celu rozwiązania swoich problemów zawodowych lub nabycia umiejętności w zakresie poszukiwania pracy;
- 4) udzielanie informacji indywidualnej polegającej na bezpośrednim kontakcie pracownika urzędu pracy z osobą zgłaszającą potrzebę uzyskania informacji zawodowej;
- 5) udzielanie informacji grupowej polegającej na bezpośrednim kontakcie pracownika urzędu pracy z zainteresowanymi osobami w ramach spotkania informacyjnego, które ma na celu przedstawienie informacji zawodowych;
- 6) udostępnianie zasobów informacji zawodowych w siedzibie powiatowego urzędu pracy do samodzielnego wykorzystania przez osoby zarejestrowane lub niezarejestrowane;
- 7) udzielanie pomocy pracodawcy krajowemu w:
 - a) doborze kandydatów,
 - b) rozwoju zawodowym pracodawcy lub jego pracowników;
- 8) badanie jakości i kontrola skuteczności wykonania usług doradczych;
- 9) prowadzenie szkoleń z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy:
 - motywowania do aktywnego poszukiwania pracy,
 - współpracy z instytucjami wspierającymi proces poszukiwania pracy,
 - analizy danych służących ewaluacji strategii działań aktywizacji,
 - kształtowania umiejętności postrzegania zmian na rynku pracy.

IV. Zakres odpowiedzialności:

Pracownik ponosi odpowiedzialność za:

- a) terminowe załatwianie spraw na stanowisku pracy,
- b) prawidłowość sporządzanych dokumentów,
- c) dobrą współpracę z pracownikami w zakresie załatwianych spraw,
- d) odpowiedzialność materialną z art. 114-122 Kodeksu Pracy,
- e) gromadzenie, opracowywanie i aktualizowanie informacji przydatnych bezrobotnym, poszukującym pracy i innym osobom zainteresowanym realizacją usług poradnictwa zawodowego,
- f) udostępnienie w siedzibie urzędu pracy oraz w innych wybranych miejscach publicznych informacji o zakresie i sposobie dostępu do informacji i danych przydatnych dla osób zainteresowanych aktywnym poszukiwaniem pracy i samo zatrudnieniem,
- g) udostępnienie i pomocy w korzystaniu z informacji i elektronicznych baz danych, w szczególności: w siedzibie powiatowego urzędu Pracy, w miejscach ogólnie dostępnych dla bezrobotnych, poszukujących pracy i innych osób zainteresowanych.

V. Informacja dla osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzegu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił więcej niż 6%.

W związku z powyższym kandydatowi na stanowisko urzędnicze nie kierownicze będącemu osobą niepełnosprawną, jeżeli złożył wraz z dokumentami kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność i jednocześnie znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów, nie przysługuje uprawnienie do skorzystania z pierwszeństwa w zatrudnieniu – stosownie do art. 13a w związku z art. 13 ust. 2b ustawy o pracownikach samorządowych w znowelizowanym brzmieniu ogłoszonym w Dz. U. z 2011r. Nr 201, poz. 1183.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego (kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzegu do pobrania na stronie <http://pup.brzeg.sisco.info> lub w pokoju Nr 25 tut. urzędu,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe,
- 6) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze pełnego etatu,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 9) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, jeżeli kandydat takie posiada,
- 10) zaświadczenie poświadczające odbycie służby przygotowawczej oraz/albo zdanie egzaminu na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych, jeżeli kandydat takie posiada.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV 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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w pok. Nr 16 lub przesać w terminie do dnia 18 lipca 2014r., godz. 10⁰⁰.

pod adresem: **Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu, ul. Armii Krajowej 32, 49-300 Brzeg** w zaklejonach kopertach z dopiskiem: „**KONKURS na zastępstwo na stanowisko pracy: Doradca zawodowy - Doradca klienta w Centrum Aktywizacji Zawodowej Wydziału Usług Rynku Pracy Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu**”.

Każdy dokument aplikacyjny powinien być opatrzony własnoręcznym podpisem.

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

Otwarcie ofert nastąpi w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzegu w dniu 18 lipca 2014r. o godz. 10¹⁵.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu (77) 4441390-2 wew.141.

Informacja o ilości kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie ogłoszona na stronie BIP oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu przy ul. Armii Krajowej 32. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej każdy dopuszczony do II etapu kandydat zostanie poinformowany indywidualnie w pok. Nr 25 lub telefonicznie pod nr tel. (77) 4441390-2 wew. 141.

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji nie zostały zakwalifikowane mogą być odebrane osobiście w ciągu 10 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach. W przypadku nie odebrania dokumentów, zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o wyniku będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://pup.brzeg.sisco.info>, oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu przy ul. Armii Krajowej 32 .

Brzeg, dn. 09 lipca 2014r.

Zbigniew Kłaczek
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Brzegu

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu

Zbigniew Kłaczek