

PUP.WO.110.7.AR.2020

**DYREKTOR POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W TURKU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**1. Nazwa i adres jednostki: Powiatowy Urząd Pracy w Turku,
ul. Komunalna 6, 62 – 700 Turek**

2. Stanowisko urzędnicze: Specjalista do spraw programów

3. Wymagania:

1) niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) posiadanie wykształcenia wyższego – kierunek: administracja;
- d) posiadanie stażu pracy – rok w zakresie przygotowania, realizacji i oceniania realizacji programów rynku pracy;
- e) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2) dodatkowe:

- a) mile widziany staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia;
- b) znajomość ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 poz. 1409);
- c) dobra znajomość obsługi komputera, w tym mile widziana znajomość systemu SYRIUSZ STD;
- d) umiejętność pracy w zespole;
- e) komunikatywność;
- f) umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach;
- g) umiejętność planowania i organizacji własnej pracy.

4. Przewidywany zakres zadań:

- a) przygotowanie i realizacja projektów w zakresie promocji zatrudnienia, w tym przeciwdziałania bezrobociu, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej bezrobotnych, wynikających z programów operacyjnych finansowanych i współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
- b) współdziałanie w realizacji projektów w zakresie promocji zatrudnienia w tym przeciwdziałania bezrobociu, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej bezrobotnych, wynikających z programów operacyjnych finansowanych i współfinansowanych z Funduszu Pracy oraz innych funduszy;
- c) udział w realizacji programów specjalnych i programów pilotażowych;
- d) przygotowywanie informacji dla potrzeb monitorowania finansowego i merytorycznego projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- e) sporządzanie wniosków o płatność w części merytorycznej i w części postępu rzeczowego oraz pozostałych informacji o wszystkich uczestnikach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- f) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

Okun

5. Informacja o warunkach pracy na oferowanym stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – pełen etat;
- 2) praca administracyjno-biurowa w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Turku;
- 3) kontakty bezpośrednie z klientami Urzędu – osobami bezrobotnymi, poszukującymi pracy, pracodawcami;
- 4) praca przy monitorze ekranowym;
- 5) obsługa urzędzeń biurowych.

6. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia tj. w miesiącu wrześniu 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Turku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wyniósł co najmniej 6%.

7. Wymagane dokumenty:

1) Niezbędne:

- a) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej pup.turek.ibip.pl lub w siedzibie PUP w Turku w Punkcie Obsługi Klienta);
- b) list motywacyjny;
- c) CV;
- d) kserokopia dokumentu tożsamości;
- e) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
- f) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy;
- g) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego);
- h) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- i) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- j) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w przedłożonych dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Specjalisty do spraw programów, prowadzonego przez Powiatowy Urząd Pracy w Turku – zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

2) Dodatkowe:

- a) kserokopie dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności.

Dokumenty aplikacyjne należy składać tylko w formie pisemnej.

Dokumenty aplikacyjne należy własnoręcznie podpisać.

Kserokopie dokumentów powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez kandydata.

W przypadku zatrudnienia kandydat będzie obowiązany dostarczyć oryginalne dokumenty do wglądu.

Planowane jest zatrudnienie 1 osoby na stanowisku specjalisty do spraw programów na podstawie umowy o pracę na czas określony.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Do dnia **09.11.2020 r.**, do godz. **15.30** pod adresem: Powiatowy Urząd Pracy, 62-700 Turek, ul. Komunalna 6, w Punkcie Obsługi Klienta, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko urzędnicze: Specjalista do spraw programów.**”

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 63 280 23 45.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po dniu 09.11.2020 r. nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej (pup.turek.ibip.pl) oraz na drzwiach wejścia głównego w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Turku przy ul. Komunalnej 6.

W załączeniu obowiązek informacyjny dla kandydatów.

Turek, dnia 28.10.2020 r.

Kierownik
Wydziału
Organizacyjno-Administracyjnego
Agnieszka Gosiak

Z-ca DYREKTORA
Renata Kukulska-Kurczaj