

**DYREKTOR POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W TURKU  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE<sup>1</sup>**

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

**2. Stanowisko urzędnicze: Specjalista do spraw programów – stażysta**

**3. Wymagania:**

**1) niezbędne:**

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego lub wykazanie się znajomością języka polskiego wystarczającą do wykonywania zadań (jeżeli osoba nie posiada obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej);
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) posiadanie wykształcenia wyższego o kierunku administracja, ekonomia;
- d) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) 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;
- 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 i innych osób uprawnionych;
- b) opracowywanie oraz wprowadzanie procedur, instrukcji, regulaminów dotyczących realizacji projektów wynikających z obowiązujących przepisów, wytycznych oraz innych dokumentów i zaleceń;
- c) organizowanie i realizowanie wszelkich działań związanych z procesami promocyjnymi i informacyjnymi dotyczącymi projektów;
- d) Terminowe sporządzanie analiz i sprawozdań z realizowanych zadań;
- e) udział w realizacji programów specjalnych i projektów pilotażowych;
- f) przygotowywanie informacji dla potrzeb monitorowania finansowego i merytorycznego projektów;

---

<sup>1</sup> Dot. art. 11 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

O ww. stanowisko poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- g) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

#### **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 urządzeń biurowych.

#### **6. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia tj. w miesiącu wrześniu 2021 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](http://pup.turek.ibip.pl) lub w siedzibie PUP w Turku w Punkcie Obsługi Klienta);
- b) list motywacyjny;
- c) CV;
- d) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
- e) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- f) kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie znajomości języka polskiego, o którym mowa w przepisach o służbie cywilnej<sup>2</sup>;
- 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 – stażysty, 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 świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia;
- b) 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 poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata.**

---

<sup>2</sup> Art. 11 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych.



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

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

**8. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Do dnia **05.11.2021 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 – stażysta.”**

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

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po dniu 05.11.2021 r. nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej ([pup.turek.ibip.pl](http://pup.turek.ibip.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Turku przy ul. Komunalnej 6.

W załączeniu obowiązek informacyjny dla kandydatów.

Turek, dnia 26.10.2021 r.

**DYREKTOR**  
**Powiatowego Urzędu Pracy w Turku**  
*Beata Bartczak*