

Ryki, dnia 04.03.2009 r.

DA.110-2/MP/09

OGŁOSZENIE 2/2009

Na podstawie art. 13 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008r (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)

POWIATOWY URZĄD PRACY W RYKACH UL. RYNEK STARY 50/55, 08-500 RYKI

Ogłasza nabór na 1 wolne stanowisko urzędnicze

Starszy referent w Dziale Promocji Zatrudnienia , Ewidencji i Świadczeń

1. Wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:

- niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe prawnicze, ekonomiczne, administracyjne,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) znajomość obsługi komputera,
- e) znajomość ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).
- f) znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn.zm)
- g) znajomość problematyki rynku pracy
- h) komunikatywność,
- i) sumienność,
- j) odpowiedzialność.

dodatkowe:

- a) znajomość ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późn.zm),
- b) umiejętność analizowania zjawisk zachodzących na rynku pracy,
- c) umiejętność pracy w zespole,
- d) odporność na stres,
- e) staż pracy w instytucjach finansowych, samorządowych
- e) znajomość ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz.93 z późn. zm).

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

1. Obsługa osób bezrobotnych ubiegających się o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej, a w szczególności:
 - Przyjmowanie wniosków, sprawdzanie kompletności, weryfikacja pod względem formalnym
 - Przygotowanie umów i innych wymaganych dokumentów w tym zakresie
 - Przygotowanie zaświadczeń o udzielaniu pomocy de minimis
 - Prowadzenie rejestru wniosków i umów w tym zakresie
 - Sporządzanie sprawozdań i analiz
2. Refundacja kosztów wyposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego:
 - Przyjmowanie wniosków, sprawdzanie kompletności, weryfikacja pod względem formalnym,
 - Przygotowywanie umów i innych wymaganych dokumentów w tym zakresie
 - Prowadzenie rejestru wniosków i umów w tym zakresie,
 - Sporządzanie sprawozdań i analiz
3. Organizacja i rozliczanie prac interwencyjnych i robót publicznych:
 - Przyjmowanie wniosków,
 - Negocjowanie warunków miejsc pracy i ich finansowanie
 - Przygotowywanie umów
 - Prowadzenie kontroli utworzonych miejsc pracy u pracodawcy
 - Przyjęcie, analiza i realizacja wniosków o refundację poniesionych kosztów wynagrodzeń i składek na ubezpieczenie społeczne.

3. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys – curriculum vitae;
- c) kserokopia dowodu osobistego;
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- e) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata;
- f) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności (zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach);
- g) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- h) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- i) 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. 08. 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Rykach ul. Rynek Stary 50/55 w sekretariacie (pokój nr 4) lub przesłać na adres Urzędu w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze starszy referent w Dziale Promocji Zatrudnienia, Ewidencji i Świadczeń** w terminie do dnia 16 marca 2009r. do godziny 15.00

W przypadku nadesłania dokumentów pocztą liczy się data dostarczenia dokumentów, a nie data nadania.

Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Urzędu Pracy w Rykach po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.pupryki.netbip.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Rykach.