



OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Choszcznie ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Powiatowym Urzędzie Pracy w Choszcznie, ul. Drawieńska 15 73-200 Choszczno

1. Stanowisko pracy: specjalista do spraw programów-stażysta w Centrum Aktywizacji Zawodowej.

2. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego lub znajomość języka polskiego wystarczająca do wykonywania zadań;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku lub średnie o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku (minimum roczny staż pracy);
- 4) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- 6) nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) posiadanie doświadczenia zawodowego zgodnego z zakresem zadań wykonywanych na stanowisku;
- 2) znajomość przepisów prawnych m.in.: kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 3) znajomość obsługi komputera w zakresie obsługi programów użytkowych: Microsoft Office WORD, EXCEL;
- 4) znajomość procedur administracyjnych oraz umiejętność redagowania pism;
- 5) umiejętność samodzielnej organizacji pracy i terminowego wykonywania zadań;
- 6) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole;
- 7) systematyczność, odpowiedzialność, kreatywność, dyspozycyjność;
- 8) gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach i samokształcenie.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) uczestniczenie w przygotowaniu wniosków aplikacyjnych o pozyskanie środków finansowych na działania z zakresu aktywizacji bezrobotnych w ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz ich wdrażanie;



- 2) przygotowywanie programów z rezerwy Funduszu Pracy oraz sprawozdań z wydatkowania środków rezerwy;
- 3) prowadzenie dokumentacji i bazy uczestników projektu, w tym gromadzenie w systemie teleinformatycznym danych uczestników projektu niezbędnych do monitorowania postępu rzeczowego projektu;
- 4) opracowywanie harmonogramu realizacji projektów/ harmonogramu płatności;
- 5) gromadzenie i przetwarzanie danych niezbędnych do przygotowywania wniosków o płatność oraz ich sporządzanie;
- 6) prowadzenie dokumentacji z oznakowaniem i opisem zgodnym z obowiązującymi wytycznymi dot. projektów;
- 7) koordynowanie przepływu informacji i materiałów potrzebnych do prawidłowego rozliczenia projektów;
- 8) monitorowanie oraz analizowanie postępu realizacji projektów;
- 9) przygotowywanie materiałów promocyjnych projektów i upowszechnianie informacji o realizowanym projekcie.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) zatrudnienie w ramach umowy o pracę w wymiarze 1 etatu;
- 2) miejsce pracy – Powiatowy Urząd Pracy w Choszczynie;
- 3) umowa o pracę na czas nieokreślony poprzedzona umową na czas określony z zastrzeżeniem realizacji obowiązku odbycia służby przygotowawczej, zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych;
- 4) stanowisko pracy związane z obsługą urządzeń biurowych i obsługą komputera powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy;
- 5) praca samodzielna, przeważnie siedząca, w pomieszczeniu usytuowanym w budynku PUP w Choszczynie (piętro).

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia na wolne stanowisko urzędnicze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w PUP w Choszczynie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny i CV;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór w załączeniu);
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i okresy zatrudnienia;
- 4) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 5) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;



- 6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku;
- 7) kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego¹;
- 8) zgoda na przetwarzanie danych osobowych (wzór w załączeniu);
- 9) kandydat, który zamierza korzystać z uprawnienia dotyczącego zatrudniania osób niepełnosprawnych jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

8. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
 - a) złożyć w siedzibie Urzędu – pok. nr 107 (sekretariat) w godz. 7.30-15.30, lub
 - b) przesyłać pocztą na adres: **Powiatowy Urząd Pracy ul. Drawieńska 15 73-200 Choszczno.**
- 2) Dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć w zamkniętej kopercie z oznaczeniem „**Nabór na stanowisko: specjalista do spraw programów-stażysta**”.
- 3) Dokumenty aplikacyjne należy złożyć do dnia **21 czerwca 2024 r.** (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu).
- 4) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

9. Informacje dodatkowe:

- 1) Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej: <http://pup.choszczno.ibip.pl/public/>
 - b) na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.
- 2) Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu konkursu zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub innej formie sprawdzenia kwalifikacji kandydata na stanowisko urzędnicze.

Choszczno, dnia 11 czerwca 2024 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Waldemar Tęszkiewicz

1. Dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.