

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Żaganiu
ul. Dworcowa 9, 68-100 Żagań
ogłasza nabór na stanowisko

LIDER KLUBU PRACY (1 ETAT)

miejsce pracy: Żagań
zatrudnienie w I kw. 2014r. na czas określony

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 4) nieposzlakowana opinia
- 5) w zakresie wykształcenia i doświadczenia zawodowego:
 - wykształcenie wyższe o kierunku: doradztwo zawodowe, poradnictwo zawodowe, pedagogika pracy, pedagogika pracy socjalnej, resocjalizacja, socjologia, psychologia lub o kierunku innym niż ww. z doświadczeniem w publicznych służbach zatrudnienia na stanowisku lidera klubu pracy lub doradcy zawodowego co najmniej 6 miesięcy, udokumentowanym świadectwem pracy lub zaświadczeniem w przypadku osób zatrudnionych
- 6) znajomość ustaw:
 - ustawa z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2013, poz. 674 z późn zm.)
 - ustawa z dnia 14.06.1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013, poz. 267)
 - ustawa z dnia 26.06.1974r. Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn.zm.)
 - ustawa z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn.zm.)
- 7) znajomość rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010r. w standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2010 r. Nr 177, poz. 1193 z późn.zm.)
- 8) biegła obsługa komputera (Word, Excel).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność stosowania odpowiednich przepisów
- 2) umiejętność poprawnego sporządzania pism i formułowania wypowiedzi
- 3) dyspozycyjność, odporność na stres, łatwość uczenia się
- 4) odpowiedzialność, systematyczność, sumienność, kreatywność
- 5) komunikatywność (umiejętność budowania kontaktu z inną osobą)
- 6) empatia, otwartość
- 7) umiejętność pracy w zespole
- 8) umiejętność negocjacji.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Udzielanie pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w aktywnym poszukiwaniu pracy poprzez przygotowanie do lepszego radzenia sobie w poszukiwaniu i podejmowaniu zatrudnienia.
2. Prowadzenie 3-tygodniowych szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.
3. Prowadzenie zajęć aktywizacyjnych w formie warsztatów dotyczących zagadnień przydatnych w uzupełnieniu wiedzy oraz umiejętności potrzebnych do aktywnego poszukiwania pracy.
4. Udzielanie porad indywidualnych z zakresu technik aktywnego poszukiwania pracy (CV, list motywacyjny, rozmowa kwalifikacyjna).
5. Obsługa Sali Informacji Zawodowej, pisanie dokumentów aplikacyjnych.
6. Popularyzacja usług klubu pracy wśród klientów urzędu.
7. Pomoc w rekrutacji beneficjentów do projektów i programów realizowanych w PUP i w partnerstwie.
8. Sporządzanie kwartalnych planów pracy (szkolenia i warsztaty).

4. Warunki pracy:

- 1) praca biurowa
- 2) praca umysłowa, polegająca na pracy z klientem, wymagająca obsługi monitora ekranowego powyżej 4 godzin w ciągu doby
- 3) w przypadku nasilenia liczby klientów – działanie pod presją czasu i w stresie
- 4) w zależności od potrzeb pracodawcy wyjazdy w podróże służbowe
- 5) system czasu pracy: podstawowy, praca wykonywana od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 do 15.00.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żaganiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) podpisany list motywacyjny
- 2) podpisany życiorys – curriculum vitae (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej)
- 3) podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (zgodnie ze wzorem)
- 4) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (zgodnie ze wzorem)
- 5) podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zgodnie ze wzorem)
- 6) podpisane oświadczenie o niewykonywaniu zajęć sprzecznych z wykonywanymi w ramach obowiązków służbowych (zgodnie ze wzorem)
- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach)
- 8) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy - świadectwa pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu
- 9) referencje bądź opinie z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada)
- 10) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli kandydat takie posiada).

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

„Nabór – Lider klubu pracy”

należy składać w:

**Powiatowy Urząd Pracy
ul. Dworcowa 9
68-100 Żagań
(sekretariat)**

do dnia 20.12.2013r. do godz. 12.00.

8. Inne informacje:

Wymagany dokument aplikacyjny – curriculum vitae powinien być opatrzony klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn.zm.) oraz ustawą z dn. 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn.zm.)”.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w ŻAGANIU
Wioletta Tybiszewska

Imię i Nazwisko

Adres

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego („Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”) oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie.

.....
(data i czytelny podpis)

Imię i Nazwisko

Adres

Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych
i korzystaniu z pełni praw publicznych

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego („Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”) oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(data i czytelny podpis)

Imię i Nazwisko

Adres

Oświadczenie o niekaralności

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego („Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”) oświadczam, że nie byłem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(data i czytelny podpis)

Imię i Nazwisko

Adres

**Oświadczenie o niewykonywaniu zajęć sprzecznych
z wykonywanymi w ramach obowiązków służbowych**

Oświadczam, że w przypadku zatrudnienia mojej osoby na stanowisku urzędniczym, zobowiązuję się do niewykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będę wykonywać w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność.

.....
(data i czytelny podpis)