

OGŁOSZENIE NR 14/08 Z DNIA 7.02.2008 ROKU O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY NR 1 W ŁODZI

1. Powiatowy Urząd Pracy Nr 1 w Łodzi, ul. Milionowa 91, 93-121 Łódź, ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: pośrednik pracy na stanowisku ds. obsługi osób niepełnosprawnych w Wydziale Aktywizacji i Rehabilitacji Zawodowej Osób Niepełnosprawnych

Liczba miejsc: 1

2. Podstawa prawna zatrudnienia: *umowa o pracę zgodnie z art. 25 kodeksu pracy*
wymiar czasu pracy: *pełny etat*

3. Podstawowy zakres zadań na stanowisku urzędniczym obejmuje w szczególności:

- 1) Udzielanie pomocy osobom bezrobotnym niepełnosprawnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskiwaniu pracowników, w tym:
 - kierowanie osób bezrobotnych niepełnosprawnych i poszukujących pracy do pracodawców na zgłoszone wolne miejsca pracy,
 - rozliczanie wydanych kart referencyjnych,
 - prowadzenie dokumentacji, korespondencji oraz sporządzanie zestawień statystycznych w zakresie prowadzonej problematyki,
 - zgłaszanie, dokonywanie zmian i korekt oraz wyłączenie z ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego,
 - wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie prowadzonej problematyki;
- 2) Organizowanie giełd pracy oraz grupowego pośrednictwa pracy.
- 3) Informowanie o możliwościach skorzystania z usług jednostek pozarządowego pośrednictwa pracy.

4. Wymagania niezbędne do wykonywania zadań na stanowisku:

- 1) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 2) posiadania obywatelstwa polskiego,
- 3) posiadanie wykształcenia wyższego,
- 4) brak prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 5) posiadanie licencji pośrednika pracy,
- 6) znajomość systemu informatycznego PULS,
- 7) znajomość przepisów ustawy z 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. Nr 99, poz. 1001 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity - Dz. U. z 2008 r., Nr 14, poz. 92 ze zm.).

5. Wymagania dodatkowe do wykonywania zadań na stanowisku:

- 1) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- 2) umiejętność obsługi komputera (środowisko Ms Office).

6. Preferowany profil kandydata:

dokładność, rzetelność, komunikatywność, odporność na stres.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie i list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem,
- 2) kopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 3) kopia dokumentów potwierdzających posiadanie licencji pośrednika pracy,
- 4) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 5) oświadczenie kandydata potwierdzające brak prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 7) kserokopia dowodu osobistego.

8. Miejsce składania lub przesyłania dokumentów:

Powiatowy Urząd Pracy Nr 1 w Łodzi, 93-121 Łódź, ul. Milionowa 91 - pokój nr 033

z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko: pośrednika pracy na stanowisku ds. obsługi osób niepełnosprawnych w Wydziale Aktywizacji i Rehabilitacji Zawodowej Osób Niepełnosprawnych – Ogłoszenie Nr 14/08 z dnia 7.02.2008 r.”

9. Termin składania dokumentów: do dnia 21.02.2008 roku

10. Informacje dodatkowe:

- 1) druk kwestionariusza, o którym mowa w pkt 7 ppkt 1, dostępny jest na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy Nr 1 w Łodzi, w zakładce „BIP”, a także w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy Nr 1 w Łodzi, w pokoju 141,
- 2) oferty, które zostaną złożone po terminie, o którym mowa w pkt 9, nie będą rozpatrywane,
- 3) w przypadku ofert przesłanych pocztą, za datę złożenia oferty przyjmuje się datę doręczenia przesyłki do PUP Nr 1 w Łodzi,
- 4) w ofercie proszę podać numer telefonu do kontaktu,
- 5) osoby, które zakwalifikują się do drugiego etapu naboru (rozmowa kwalifikacyjna) są zobowiązane do przedstawienia oryginału dokumentów dołączonych do aplikacji.