

OGŁOSZENIE NR 5/08 Z DNIA 10.01.2008 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:
od referenta do inspektora powiatowego na stanowisku ds. promocji i obsługi multimedialnej w Wydziale Organizacyjnym

Liczba miejsc: 1
2. Podstawa prawna zatrudnienia: **umowa o pracę zgodnie z art. 25 kodeksu pracy**
Wymiar czasu pracy: **pełny etat**
3. Zakres zadań na stanowisku urzędniczym obejmuje m.in.:
 - 1) przygotowanie i realizacja informacji multimedialnej i audio-wizualnej w TV wewnętrznej oraz na tablicach informacyjnych;
 - 2) aktualizacja strony internetowej PUP Nr 1 w Łodzi;
 - 3) kontrola dostępności serwera www;
 - 4) aktualizacje ofert pracy, aktów prawnych i informacji bieżących umieszczonych na stronie internetowej;
 - 5) dokonywanie przemieszczeń sprzętu komputerowego;
 - 6) wykonywanie innych zadań będących w kompetencji Urzędu.
4. Wymagania niezbędne do wykonywania zadań na stanowisku:
 - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
 - 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 3) posiadanie co najmniej średniego wykształcenia;
 - 4) brak prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie;
 - 5) co najmniej 12 miesięczny staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia, w tym przy realizacji zadań o podobnej tematyce.
5. Wymagania dodatkowe do wykonywania zadań na stanowisku:
 - 1) umiejętność obsługi programów komputerowych: WINDOWS, Pakiet MS Office, PULS, Pakiet Corel, Pakiet Adobe Photoshop CS, Studio 10, Win Cut, QuarkXPress Passport, Ulead DVD MovieFactory, Pakiet do obróbki dźwięku firmy Magix;
 - 2) znajomość obsługi urządzeń technicznych: tampodrukarka, naświetlarka, plotery: tnący i drukujący;
 - 3) znajomość obsługi urządzeń biurowych: drukarki atramentowe, laserowe, pigmentowe, bindownica, trymer, kserokopiarka, gilotyna przemysłowa;
 - 4) znajomość przepisów ustawy z 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. Nr 99, poz. 1001 ze zm.).
6. Preferowany profil kandydata:
 - 1) komunikatywność;
 - 2) odporność na stres;
 - 3) dokładność;
 - 4) kreatywność;
 - 5) punktualność.
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 wymagany staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia;
 - 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 od referenta do inspektora powiatowego na stanowisku ds. promocji i obsługi multimedialnej w Wydziale Organizacyjnym – Ogłoszenie Nr 5/08 z dnia 10.01.2008r."
9. Termin składania dokumentów: **do dnia 25.01.2008 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 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.