

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach

ul. Pośpiecha 14

40-852 Katowice

poszukuje kandydatów na stanowisko:

Specjalista ds. aktywizacji**Dział ds. instrumentów rynku pracy**

Warunki Pracy:

- liczba lub wymiar etatów: 1 (umowa o pracę na czas określony)
- miejsce pracy: Katowice ul. Pośpiecha 14, w budynku jest winda
- praca: przy komputerze, wymagająca samodzielności
- swobodny dostęp do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych

Wskaźnik zatrudnienia:

w miesiącu wrześniu 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Katowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**- Specjalista ds. aktywizacji**

- I. Udzielanie informacji o zasadach i warunkach organizacji instrumentów rynku pracy skierowanych do osób zarejestrowanych oraz pracodawców lub przedsiębiorców, finansowanych ze środków Funduszu Pracy oraz Europejskiego Funduszu Społecznego.
- II. Realizacja zadań z zakresu aktywizacji zawodowej osób zarejestrowanych, w tym w zakresie następujących form pomocy:
 - a) prace interwencyjne,
 - b) roboty publiczne,
 - c) jednorazowa refundacja poniesionych kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego,
 - d) prace społecznie użyteczne,
 - e) świadczenia aktywizacyjne,
 - f) refundacja kosztów poniesionych na składki na ubezpieczenia społeczne należne od pracodawcy za skierowanych do pracy bezrobotnych do 30 roku życia, którzy podejmują zatrudnienie po raz pierwszy w życiu,
 - g) dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia,
 - h) refundacja części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych do 30 roku życia
 - i) bon zatrudnieniowy,
 - j) zwrot kosztów przejazdu lub zakwaterowania,
 - k) refundacja kosztów opieki.

- III. Obsługa osób zarejestrowanych oraz pracodawców lub przedsiębiorców w zakresie organizacji instrumentów rynku pracy.
- IV. Realizacja wniosków w zakresie instrumentów rynku pracy skierowanych do osób zarejestrowanych oraz pracodawców lub przedsiębiorców.
- V. Przygotowywanie i podpisywanie umów z pracodawcami lub przedsiębiorcami oraz osobami zarejestrowanymi w zakresie organizacji instrumentów rynku pracy.
- VI. Prowadzenie rozliczeń finansowych w zakresie instrumentów rynku pracy skierowanych do osób zarejestrowanych oraz pracodawców lub przedsiębiorców.
- VII. Sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym oraz merytorycznym dokumentów przekazywanych do Referatu finansowo – księgowego.
- VIII. Bieżący monitoring oraz prowadzenie i sprawdzanie dokumentacji przekazanej w zakresie realizowanych instrumentów rynku pracy skierowanych do osób zarejestrowanych oraz pracodawców lub przedsiębiorców.
- IX. Kontrole zewnętrzne w zakresie realizowanych instrumentów rynku pracy skierowanych do osób zarejestrowanych oraz pracodawców lub przedsiębiorców.
- X. Obsługa programów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie realizowanych obowiązków służbowych.
- XI. Refundacja świadczeń integracyjnych dla uczestników zajęć w Centrum Integracji Społecznej.
- XII. Przygotowywanie informacji dla potrzeb statystyki.
- XIII. Wydawanie zaświadczeń w zakresie udzielonej pomocy publicznej.
- XIV. Przygotowywanie i sporządzanie sprawozdań z zakresu pomocy publicznej.
- XV. Obsługa bazy danych w systemie informatycznym.

2. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy):

- a) **wykształcenie:** min. średnie, preferowane wyższe o specjalnościach: prawo, administracja, socjologia, ekonomia, zarządzanie i marketing,
- b) **staż pracy:** - 1 rok stażu pracy w przypadku wykształcenia wyższego, 2 lata stażu pracy w przypadku wykształcenia średniego,
- c) znajomość ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- d) znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
- e) znajomość ustawy o pomocy publicznej,
- f) znajomość ustawy o finansach publicznych,
- g) znajomość ustawy prawo przedsiębiorców,
- h) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- i) znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
- j) pełna zdolność do czynności prawnych,
- k) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- l) nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe (pozwalające na optymalne wykonywanie zadań):

obsługa komputera – pakiet MS Office, komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność, umiejętność sprawnej organizacji pracy na stanowisku pracy, kreatywność, odporność na stres, dyspozycyjność.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV)
- b) list motywacyjny
- c) kserokopie dyplomów, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających wykształcenie
- d) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie potwierdzający wymagany staż pracy
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, stażach
- f) oświadczenie o niekaralności (wg wzoru udostępnionego na stronie BIP)
- g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (wg wzoru udostępnionego na stronie BIP)
- h) oświadczenie kandydata o nieprowadzeniu działalności gospodarczej bądź o profilu prowadzonej działalności gospodarczej (wg wzoru udostępnionego na stronie BIP)
- i) kwestionariusz osobowy (wg wzoru udostępnionego na stronie BIP)
- j) osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność**
- k) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii (wg wzoru udostępnionego na stronie BIP).

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w opisanej imieniem i nazwiskiem oraz adresem kopercie, w biurze podawczym do dnia **18.10.2021 r.**

Pod adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach

ul. Pośpiecha 14

40-852 Katowice

z dopiskiem „Konkurs OP.111.4.1.2021.AJ

oferta pracy na stanowisko ...Specjalista ds. aktywizacji”

/wpisać nazwę stanowiska/

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Pośpiecha 14.

Oferty otrzymane po terminie (decyduje data wpływu) lub niespełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie.

Dodatkowe informacje: tel. 32 4798515, 32 4798514

Dodatkowo informujemy:

Art. 13a Ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych :

1. W toku naboru komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata.

2. Jeżeli w jednostce wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie osób, o których mowa w ust. 1.

DYREKTOR

Iwona Woźniak - Bagińska