

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach

ul. Pośpiecha 14
40-852 Katowice

poszukuje kandydatów na stanowisko:

Pośrednik pracy- stażysta/Pośrednik pracy

(Dział ds. pośrednictwa i poradnictwa tworzący Centrum Aktywizacji Zawodowej)

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 lutym 2022 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:

- a) pełnienie funkcji doradcy klienta poprzez: obsługę pracodawców wyrażających chęć zatrudnienia cudzoziemców oraz cudzoziemców, którzy zainteresowani są podjęciem legalnego zatrudnienia na terytorium Polski poprzez informowanie obu stron o procedurach dot. legalnego zatrudnienia cudzoziemców,
- b) wpisywanie do ewidencji oświadczeń - oświadczeń pracodawców o powierzeniu wykonywania pracy obywatelom Republiki Armenii, Republiki Białorusi, Republiki Gruzji, Republiki Mołdawii, Federacji Rosyjskiej lub Ukrainy,
- c) analiza i weryfikacja dokumentów dołączonych przez pracodawcę do oświadczenia o powierzeniu pracy cudzoziemcowi,
- d) analiza i weryfikacja dokumentów dołączonych przez pracodawcę do wniosku o wydanie zezwolenia na pracę sezonową cudzoziemca na terytorium RP, wydawanie zezwoleń na pracę sezonową cudzoziemca na terytorium RP,
- e) wydawanie informacji starosty o braku możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych pracodawcy w oparciu o rejestr bezrobotnych i poszukujących pracy lub o negatywnym wyniku rekrutacji organizowanej dla pracodawcy,
- f) organizacja cyklicznych spotkań pracodawców mających zamiar lub zatrudniających cudzoziemców - z funkcjonariuszami Straży Granicznej;
- g) prowadzenie korespondencji oraz dokumentacji w zakresie zatrudniania cudzoziemców, wprowadzanie do systemu informacji o podjęciu/nie podjęciu pracy przez cudzoziemca,

- h) współpraca z pracodawcami w zakresie pomocy określonej w ustawie, ustalanie z pracodawcą zapotrzebowania na nowych pracowników, prowadzenie marketingu i promocji usług i instrumentów rynku pracy oraz innych form pomocy określonych w ustawie

2. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy):

- a) **wykształcenie:** wyższe, preferowane kierunki wykształcenia: pedagogika, socjologia, psychologia, politologia, praca socjalna, administracja, prawo
- b) **staż pracy:**
 - pośrednik pracy-stażysta** – nie dotyczy
 - pośrednik pracy** - 1 rok w zakresie pośrednictwa pracy
- 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 pracownikach samorządowych
- f) znajomość ustawy o samorządzie gminnym
- g) obywatelstwo polskie
- h) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- i) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- j) nieposzlakowana opinia

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

- a) Obsługa komputera w pakiecie MS Office oraz Internetu, komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność, inicjatywa, kreatywność, umiejętność sprawnej organizacji pracy, zdolność empatii, umiejętność współpracy z zespołem pracowników.

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 **28.03.2022 r.**

Pod adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach

ul. Pośpiecha 14

40-852 Katowice

z dopiskiem „Konkurs OP.111.1.2022.AJ

oferta pracy na stanowisko pośrednik pracy-stażysta/pośrednik pracy”

/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: te. 32 4798514, 32 4798515

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