

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach

ul. Pośpiecha 14
40-852 Katowice

poszukuje kandydatów na stanowisko:

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 2023 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:**Pośrednik pracy**

I. Pełnienie funkcji doradcy klienta poprzez: stałą współpracę z pracodawcą w zakresie pomocy określonej w ustawie, w szczególności ustalanie z pracodawcą zapotrzebowania na nowych pracowników i pozyskiwanie ofert pracy w ramach pośrednictwa pracy oraz ułatwianie dostępu do innych form pomocy określonych w ustawie;

- ustalanie potrzeb klienta, nawiązanie kontaktu z klientem, pozyskanie informacji o sytuacji i potrzebach, w szczególności o możliwościach zatrudnienia nowych pracowników (w tym formie zatrudnienia subsydiowanego) miejscach stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych oraz wymaganych od kandydatów kwalifikacjach do pracy,
- informowanie o możliwej pomocy ze strony urzędu, prezentowanie klientowi wszystkich form wsparcia przewidzianych ustawą,
- ustalanie warunków współpracy z pracodawcą, w tym częstotliwość i formy kontaktu,
- realizacja zadań związanych z udzielaniem klientowi pomocy – przyjmowanie na bieżąco ofert pracy, upowszechnianie w CBOP,
- prowadzenie dokumentacji w zakresie współpracy z klientem, zakładanie i aktualizacja kart pracodawcy,
- prowadzenie marketingu i promocji usług urzędu, organizacja spotkań z pracodawcami, giełd pracy oraz Targów Pracy,
- obsługa pracodawców zainteresowanych zatrudnieniem cudzoziemców oraz cudzoziemców, którzy zainteresowani są podjęciem legalnego zatrudnienia na terytorium RP

- prowadzenie korespondencji z partnerami rynku pracy w zakresie form pomocy oferowanej przez urząd,
- wdrażanie Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie z wykonywanymi zadaniami wynikającymi z zakresu czynności
- wykonywanie zadań zleconych przez przełożonych
- zapoznawanie się z przepisami umieszczonymi na stronie intranetowej

2. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy):

- a) **wykształcenie:** wyższe, preferowane kierunki wykształcenia: pedagogika, socjologia, psychologia, politologia, praca socjalna, administracja, prawo
- b) **staż 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 Prawo zamówień publicznych
- f) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych
- g) znajomość ustawy o samorządzie gminnym
- h) znajomość ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
- i) obywatelstwo polskie
- j) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 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):

- a) umiejętność obsługi komputera pakietu MS Office, komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność, umiejętność sprawniej 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 **12.04.2023 r.**

Pod adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach

ul. Pośpiecha 14

40-852 Katowice

z dopiskiem „Konkurs OP.111.4.2023.AJ

oferta pracy na stanowisko: 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.

DYREKTOR

Iwona Woźniak - Bagińska