

**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 kwiecień 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:**

**I.** Pełnienie funkcji doradcy klienta w zakresie stałej opieki nad osobą bezrobotną lub poszukującą pracy, w szczególności:

- informowanie o możliwości skorzystania z podstawowych usług rynku oraz innych form pomocy określonych w ustawie,
- przygotowanie i nadzór nad realizacją Indywidualnego Planu Działania,
- pomoc klientom w doborze oferty pracy,
- kierowanie do pracy (także w ramach subsydiowanego zatrudnienia oraz w ramach staży),
- przyjmowanie wniosków od osób bezrobotnych dot. usług, instrumentów rynku pracy oraz innych form pomocy i przekazywanie do realizacji wg właściwości,
- realizacja i aktualizacja ofert pracy,
- inicjowanie i organizowanie kontaktów bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcami.

**II.** Współpraca z pracodawcami w zakresie:

- udzielania pracodawcom pomocy w doborze kandydatów do pracy spośród osób bezrobotnych i poszukujących pracy,
- prowadzenia negocjacji z pracodawcami dot. zatrudnienia skierowanych osób bezrobotnych,
- marketingu i promocji usług świadczonych przez urząd.

**III.** Prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

**VI.** Współpraca przy organizacji spotkań z pracodawcami, giełd pracy oraz targów pracy.

**V.** Przygotowywanie informacji dla potrzeb statystyki i sprawozdań o rynku pracy dot. świadczonych usług.

**VI.** Wdrażanie i realizacja projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie realizowanych obowiązków służbowych.

**VII.** Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

**VIII.** Zapoznawanie się z przepisami umieszczonymi na stronie intranetowej.

## **2. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy):**

- a) **wykształcenie:** wyższe, preferowane kierunki wykształcenia: praca socjalna, psychologia, pedagogika, socjologia, doradztwo zawodowe,
- 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 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 wyrażaniu 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 **09.06.2023 r.**

Pod adres:

**Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach**

**ul. Pośpiecha 14**

**40-852 Katowice**

**z dopiskiem „Konkurs OP.111.5.2023.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*