



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



O.AŁ.1117-32-1/2013

Katowice, 30.07.2013 r.

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach
ul. Pośpiecha 14
40-852 Katowice

poszukuje kandydatów na stanowisko:

Specjalista ds. Programów-stażysta /Specjalista ds. Programów /Samodzielny

Specjalista ds. Programów

(Stanowisko ds. Europejskiego Funduszu Społecznego)

Warunki Pracy:

- ☐ liczba lub wymiar etatów: ½ (umowa o pracę na czas określony, zatrudnienie w ramach projektu „Na początek staż” Poddziałanie 6.1.1 PO KL)
- ☐ 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 czerwcu 2013 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Katowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Wdrażanie Europejskiego Funduszu Społecznego jako narzędzia wspierającego poprawę sytuacji na rynku pracy i szkoleń oraz rozwój zasobów ludzkich,
- 2) Koordynowanie projektu w ramach Poddziałania 6.1.1,
- 3) Przygotowanie i opracowanie wniosków o płatność oraz wniosków o dofinansowanie zgodnie z Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki,
- 4) Przygotowanie dokumentacji do wypłaty środków,
- 5) Monitoring i kontrola realizacji projektu,



- 6) Współpraca z komórkami organizacyjnymi ds. pośrednictwa pracy i szkoleń, poradnictwa zawodowego, finansów i księgowości oraz instrumentów rynku pracy,
- 7) Kontakt z Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II stopnia)

2. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy):

- a) wykształcenie: wyższe, a w przypadku **Samodzielnego Specjalisty ds. Programów:**
 - tytuł zawodowy magistra lub inny równorzędny,
 - studia podyplomowe z zakresu programów i projektów rynku pracy potwierdzone odpowiednimi dokumentami
- b) staż pracy: **Specjalista ds. Programów- stażysta** - nie dotyczy
Specjalista ds. Programów: - co najmniej 12 miesięcy zatrudnienia w publicznych służbach zatrudnienia przy wykonywaniu zadań z zakresu projektowania, realizowania lub oceniania programów i projektów,

Samodzielny Specjalista ds. Programów: - tytuł zawodowy magistra lub inny równorzędny,
 - co najmniej 24 miesiące wykonywał zadania na stanowisku specjalisty do spraw programów,
 - studia podyplomowe z zakresu programów i projektów rynku pracy potwierdzone odpowiednimi dokumentami.
- c) znajomość przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
- d) znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
- e) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- f) znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych,
- g) znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- h) znajomość dokumentów programowych dotyczących POKL, w tym w szczególności Poddziałania 6.1.1,
- i) umiejętność przygotowywania i opracowywania wniosków o finansowanie projektów,
- j) umiejętność obsługi programu MS Office.

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

- a) komunikatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, skrupulatność, kreatywność, odporność na stres, rzetelność i dokładność w wykonywanych zadaniach
- b) wysoka kultura osobista
- c) umiejętność pracy w zespole

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.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w opisanej imieniem i nazwiskiem oraz adresem kopercie, w biurze podawczym do dnia **09.08.2013 r.**

Pod adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach

ul. Pośpiecha 14

40-852 Katowice

z dopiskiem „oferta pracy na stanowisko”

/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: (032) 259-95-03 wew. 404, 117.

DYREKTOR
Barbara Zając