



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



O.ABK.1117-40-1/2013

Katowice, 20.12.2013 r.

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

poszukuje kandydatów na stanowisko:

Doradcy zawodowego - stażysty/Doradcy zawodowego

pełniącego funkcję doradcy klienta

(Centrum Aktywizacji Zawodowej - Referat ds. Poradnictwa Zawodowego)

Warunki Pracy:

- ☐ liczba lub wymiar etatów: 1 (umowa o pracę na czas określony, zatrudnienie w ramach projektu „Eurokadry IV” Poddziałanie 6.1.2 PO KL współfinansowanego ze środków EFS)
- ☐ 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 listopadzie 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. Pełnienie funkcji doradcy klienta.

2. Wdrażanie i realizacja projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie:

- udzielania informacji na temat projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego klientom tut. urzędu
- świadczenia pomocy doradczej potencjalnym beneficjentom na etapie rekrutacji i doboru do projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego
- udzielania pomocy doradczej beneficjentom projektów współfinansowanych przez Europejski Fundusz Społeczny



- prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanymi projektami współfinansowanymi ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Prowadzenie usług poradnictwa zawodowego dla uczestników realizowanych przez tut. urząd pracy projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz dla innych osób pozostających bez zatrudnienia w przypadku ich nie zakwalifikowania do w/w projektów poprzez:

- udzielanie indywidualnych porad w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia oraz kierunku szkolenia lub kształcenia bądź samozatrudnienia
- opracowanie wspólnie z osobami bezrobotnym i poszukującym pracy Indywidualnego Planu Działania
- inicjowanie, organizowanie i prowadzenie grupowego poradnictwa zawodowego
- nabór osób do grup zajęciowych w ramach grupowych porad zawodowych
- sporządzanie planu porad grupowych przewidzianych do realizacji w danym roku kalendarzowym
- opracowywanie programów porad grupowych
- określanie indywidualnych predyspozycji psychofizycznych (w tym badanie zainteresowań i uzdolnień zawodowych) osób bezrobotnych lub poszukujących pracy z zastosowaniem - zgodnie z posiadanymi uprawnieniami zawodowymi - standaryzowanych metod i narzędzi diagnostycznych dostępnych w poradnictwie zawodowym i ułatwiających klientom urzędu wybór zawodu lub zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę zatrudnienia
- ocena wyników przeprowadzonych badań i ich wykorzystywanie w pracy doradczej z klientem
- aktualizowanie banku programów grupowych porad zawodowych
- zapewnienie wszystkim osobom zainteresowanym dostępu do informacji , danych oraz innych źródeł wiedzy pomocnych do uzyskania umiejętności poszukiwania pracy lub samozatrudnienia
- sporządzanie opinii doradczych na wniosek innego pracownika urzędu pracy realizującego zadania z zakresu aktywizacji zawodowej osób zarejestrowanych w urzędzie pracy lub na prośbę osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy
- rozpoznawanie preferencji zawodowych i potrzeb szkoleniowych osób zarejestrowanych, w tym niepełnosprawnych
- przygotowanie na podstawie przeprowadzonych rozmów doradczych propozycji kierunków szkolenia zawodowego dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy, w tym także dla zarejestrowanych niepełnosprawnych
- kierowanie osób zarejestrowanych na specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie umożliwiające wydawanie opinii o przydatności zawodowej do pracy i zawodu albo kierunku szkolenia
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielonej pomocy doradczej w ramach usług poradnictwa zawodowego
- gromadzenie uwag , opinii do formularzy ankiet i testów stosowanych w poradnictwie zawodowym
- wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego
- obsługa bazy danych w systemie informatycznym
- dokonywanie odpowiednich zapisów w komputerowej bazie danych
- zapoznawanie się z przepisami umieszczonym na stronie intranetowej.



4. Udzielanie pracodawcom pomocy w doborze kandydatów do pracy spośród zarejestrowanych osób oraz we wspieraniu rozwoju zawodowego pracodawcy i jego pracowników przez udzielanie porad zawodowych.
5. Przygotowanie informacji dla potrzeb statystyki i sprawozdań o rynku pracy dot. świadczonych usług poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej.
6. Współpraca z pracownikami urzędu w zakresie prawidłowej realizacji powierzonych zadań i obowiązków służbowych.
7. Współpraca z instytucjami rynku pracy m.in. z Centrum Informacji i Planowania Wojewódzkiego Urzędu Pracy, powiatowymi urzędami pracy, Urzędem Miasta, MOPS, Poradniami Psychologiczno- Pedagogicznymi itp. w zakresie przeciwdziałania bezrobociu i łagodzenia jego skutków.
8. Przygotowanie i kompletowanie dokumentacji dot. usług poradnictwa zawodowego dla Działu ds. Ewidencji i Świadczeń w celu ustalenia lub pozbawienia zarejestrowanej osoby statusu bezrobotnego lub poszukującego pracy.
9. Popularyzacja usług doradczych wśród klientów urzędu, w tym opracowywanie materiałów promocyjnych w formie m.in. ulotek, broszur informacyjnych itp.
10. Udzielanie osobom bezrobotnym i poszukującym pracy oraz niezarejestrowanym informacji nt. możliwości aktywizacji zawodowej oferowanej przez samorząd powiatu i inne instytucje rynku pracy.

2. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy):

- a) wykształcenie: wyższe uzyskane na następujących kierunkach i w specjalnościach: psychologia , doradztwo zawodowe , pedagogika lub socjologia
- b) staż pracy: doradca zawodowy – stażysta : nie dotyczy
doradca zawodowy: 1 rok w zakresie poradnictwa zawodowego
- c) znajomość przepisów ustawy 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) niekaralność
- 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.

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

- a) umiejętność radzenia sobie ze stresem, kreatywność, odporność emocjonalna, empatia
- b) umiejętność analizy i syntezy informacji, umiejętność prowadzenia analiz statystycznych, wysoka kultura osobista, umiejętność współpracy z zespołem pracowniczym



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 **03.01.2014 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 Zajęc