

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

poszukuje kandydatów na stanowisko:

Pośrednik pracy - stażysta /Pośrednik pracy

(Dział ds. Pośrednictwa Pracy i Szkoleń tworzący Centrum Aktywizacji Zawodowej)

Warunki Pracy:

- liczba lub wymiar etatów: 3 (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 listopadzie 2019 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-STAZYSTA

1. Udzielanie pomocy bezrobotnym i innym poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia poprzez:

- informowanie o możliwości skorzystania z podstawowych usług rynku oraz innych form pomocy określonych w ustawie,
- 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,
- udostępnianie bezrobotnym i poszukującym pracy informacji dot. wolnych miejsc pracy,
- realizację i aktualizację ofert pracy .

2. Współpraca z pracodawcami w zakresie :

- nawiązywania i utrzymywania kontaktów z pracodawcami,
- prowadzenia negocjacji z pracodawcami dot. zatrudnienia skierowanych osób bezrobotnych,
- marketingu i promocji usług świadczonych przez urząd.

POŚREDNIK PRACY

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

- ustalenie potrzeb klienta w aspekcie jego sytuacji zawodowej oraz sytuacji na rynku pracy,
 - przygotowanie i nadzór nad realizacją Indywidualnego Planu Działania,
 - informowanie o możliwości skorzystania z podstawowych usług rynku oraz innych form pomocy określonych w ustawie,
 - 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.
3. Współpraca z pracodawcami w zakresie :
- prowadzenia negocjacji z pracodawcami dot. zatrudnienia skierowanych osób bezrobotnych
 - marketingu i promocji usług świadczonych przez urząd.
 - nawiązywania i utrzymywania kontaktów z pracodawcami,
4. Organizacja spotkań z pracodawcami, giełd pracy oraz pomoc w organizacji Targów Pracy.

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 dot.
- **Pośrednik pracy** - 1 rok w zakresie pośrednictwa pracy
- c) Znajomość przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 r., ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Kodeksu Pracy, niekaralność,
 - d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - e) 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 **19.12.2019 r.**

Pod adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach

ul. Pośpiecha 14

40-852 Katowice

z dopiskiem „Konkurs O.ABK.1117-27-1/19

oferta pracy na stanowisko”

/wpisać nazwę stanowiska Pośrednika pracy – stażysty lub pośrednika pracy/

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.

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
Barbara Zając