OP.111.2.1.2021.AJ Katowice, 23.07.2021 r.

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 czerwcu 2021 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:

a) 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,
b) 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,
c) ustalanie warunków współpracy z pracodawcą, w tym częstotliwość i formy kontaktu,
d) realizacja zadań związanych z udzielaniem klientowi pomocy,
e) 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,
f) organizacja spotkań z pracodawcami, giełd pracy oraz Targów Pracy,
g) obsługa pracodawców zainteresowanych zatrudnieniem cudzoziemców oraz cudzoziemców, którzy zainteresowani są podjęciem legalnego zatrudnienia na terytorium RP poprzez: informowanie obu stron o procedurach dot. legalnego zatrudnienia cudzoziemców, rejestrację oświadczeń pracodawców o powierzeniu pracy cudzoziemcom, pomoc przy realizacji procedur związanych z wydawaniem zezwoleń na pracę sezonową dla cudzoziemców, przygotowanie

i wydawanie informacji starosty o możliwości lub braku możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych pracodawców zatrudniających cudzoziemców

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 o pracownikach samorządowych
f) znajomość ustawy o samorządzie gminnym
g) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
h) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
i) 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 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 **06.08.2021 r.**
Pod adres:
Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach
ul. Pośpiecha 14
40-852 Katowice
z dopiskiem „Konkurs OP.111.2.1.2021.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. 1.

DYREKTOR
Iwona Woźniak - Bagińska