

**OGŁOSZENIE NR 10/08 Z DNIA 31.01.2008 ROKU O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO
URZĘDNICZE W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY NR 1 W ŁODZI**

1. Powiatowy Urząd Pracy Nr 1 w Łodzi, ul. Milionowa 91, 93-121 Łódź, ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: od pośrednika pracy-stażysty do pośrednika pracy I-go stopnia (w zależności od posiadanego stażu pracy) na stanowisku pośrednika pracy w Wydziale Usług Rynku Pracy

Liczba miejsc: 1

2. Podstawa prawna zatrudnienia: *umowa o pracę zgodnie z art.25 kodeksu pracy (na zastępstwo)*
wymiar czasu pracy: *pełny etat*

3. Zakres zadań na stanowisku urzędniczym obejmuje:

- 1) udzielanie pomocy osobom bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych,
- 2) pozyskiwanie ofert pracy,
- 3) udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach do pracy w związku ze zgłoszoną ofertą pracy,
- 4) informowanie bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy,
- 5) inicjowanie i organizowanie kontaktów bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcami,
- 6) współdziałanie powiatowych urzędów pracy w zakresie wymiany informacji o możliwościach uzyskania zatrudnienia i szkolenia na terenie ich działania,
- 7) informowanie bezrobotnych o przysługujących im prawach i obowiązkach,
- 8) organizowanie giełd pracy oraz grupowego pośrednictwa pracy,
- 9) informowanie o możliwościach skorzystania z usług jednostek pozarządowego pośrednictwa pracy.

4. Wymagania niezbędne do wykonywania zadań na stanowisku:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) posiadanie co najmniej średniego wykształcenia ,
- 4) brak prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 5) znajomość przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. Nr 99 poz. 1001 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tj Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
- 2) podstawy znajomości obsługi systemu informatycznego PULS.

5. Wymagania dodatkowe do wykonywania zadań na stanowisku :

- 1) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- 2) umiejętność obsługi komputera (środowisko Ms Office oraz Open Office).

6. Preferowany profil kandydata:

- 1) odporność na stres,
- 2) wysoka kultura osobista,
- 3) komunikatywność,
- 4) dokładność,
- 5) rzetelność.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie i list motywacyjny (poświadczony własnoręcznym podpisem),
- 2) kopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 3) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 4) oświadczenie kandydata potwierdzające brak prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 5) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 6) kserokopię dowodu osobistego.

8. Miejsce składania lub przesyłania dokumentów:

Powiatowy Urząd Pracy Nr 1 w Łodzi, 93-121 Łódź, ul. Milionowa 91 - pokój nr 033

z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko : pośrednika pracy - stażysty do pośrednika pracy I stopnia na stanowisku pośrednika pracy w Wydziale Usług Rynku Pracy – Ogłoszenie 10/08 z dnia 31.01.2008 roku.

9. Termin składania dokumentów: do dnia 15.02.2008 roku

10. Informacje dodatkowe:

- 1) druk kwestionariusza, o którym mowa w pkt 7 ppkt 1, dostępny jest na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy Nr 1 w Łodzi, w zakładce „BIP”, a także w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy Nr 1 w Łodzi, w pokoju 141,
- 2) oferty, które zostaną złożone po terminie , o którym mowa w pkt 9, nie będą rozpatrywane,
- 3) w przypadku ofert przesłanych pocztą, za datę złożenia oferty przyjmuje się datę doręczenia przesyłki do PUP Nr 1 w Łodzi,
- 3) w ofercie proszę podać numer telefonu do kontaktu,
- 4) osoby, które zakwalifikują się do drugiego etapu naboru (rozmowa kwalifikacyjna) są obowiązane do przedstawienia oryginału dokumentów dołączonych do aplikacji.