

**OGŁOSZENIE NR 8/08 Z DNIA 18.01.2008 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 referenta do specjalisty do spraw rozwoju zawodowego (w zależności od posiadanego stażu pracy) na stanowisku do spraw rozwoju zawodowego w Wydziale Usług Rynku Pracy
Liczba miejsc: 2
2. Podstawa prawna zatrudnienia: **umowa o pracę zgodnie z art. 25 kodeksu pracy**
Wymiar czasu pracy: **pełny etat**
3. Zakres zadań na stanowisku urzędniczym obejmuje w szczególności:
 - 1) planowanie rozwoju zasobów ludzkich;
 - 2) organizowanie szkoleń i kierowanie osób uprawnionych na szkolenia;
 - 3) ustalanie uprawnień do dodatku szkoleniowego lub stypendium;
 - 4) udzielanie pożyczek na sfinansowanie kosztów szkolenia;
 - 5) współdziałanie z pracodawcami, instytucjami szkoleniowymi i innymi instytucjami rynku pracy;
 - 6) wprowadzanie w bazę komputerową danych dotyczących szkoleń;
 - 7) prowadzenie dokumentacji, korespondencji oraz sporządzanie zestawień statystycznych w zakresie prowadzonej problematyki.
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 z 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. Nr 99, poz. 1001 ze zm.).
5. Wymagania dodatkowe do wykonywania zadań na stanowisku:
 - 1) znajomość systemu informatycznego PULS;
 - 2) znajomość obsługi programów komputerowych : MS Office, Open Office;
 - 3) znajomość obsługi urządzeń biurowych;
 - 4) mile widziany staż w publicznych służbach zatrudnienia, w tym przy organizacji szkoleń.
6. Preferowany profil kandydata:
 - 1) komunikatywność;
 - 2) dokładność;
 - 3) odporność na stres;
 - 4) łatwość nawiązywania kontaktów.
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) w przypadku posiadania stażu w publicznych służbach zatrudnienia – kserokopia dokumentów potwierdzających staż;
 - 4) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - 5) oświadczenie kandydata potwierdzające brak prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie;
 - 6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
 - 7) kserokopia dowodu osobistego.
8. Miejsce składania lub przysyłania 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 od referenta do specjalisty do spraw rozwoju zawodowego na stanowisku do spraw rozwoju zawodowego w Wydziale Usług Rynku Pracy – Ogłoszenie Nr 8/08 z dnia 18.01.2008r.”
9. Termin składania dokumentów: **do dnia 04.02.2008 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 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;
 - 4) w ofercie proszę podać numer telefonu do kontaktu;
 - 5) osoby, które zakwalifikują się do drugiego etapu naboru (rozmowa kwalifikacyjna) są zobowiązane do przedstawienia oryginału dokumentów dołączonych do aplikacji.