

**OGŁOSZENIE NR 22/08 Z DNIA 8.04.2008 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 inspektora powiatowego (w zależności od posiadanego stażu pracy) na stanowisku ds. wydawania zaświadczeń w Wydziale Organizacyjnym

Liczba miejsc: 1

2. Podstawa prawna zatrudnienia: *umowa o pracę zgodnie z art. 25 kodeksu pracy*
wymiar czasu pracy: *pełny etat*
3. Podstawowy zakres zadań na stanowisku urzędniczym obejmuje w szczególności:
1) wydawanie zaświadczeń osobom bezrobotnym o okresach rejestracji,
2) wpinanie kserokopii wydawanych zaświadczeń w akta osób bezrobotnych,
3) sporządzanie miesięcznych i rocznych sprawozdań z zakresu 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 wykształcenia co najmniej średniego,
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) doświadczenie zawodowe przy wykonywaniu zadań o podobnej problematyce,
2) znajomość instrukcji kancelaryjnej PUP Nr 1 w Łodzi oraz przepisów ustawy z dnia 17.12.1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2004 r., Nr 39, poz. 353 ze zm.),
3) umiejętność obsługi komputera (środowisko Ms Office oraz Open Office),
4) umiejętność obsługi systemu informatycznego BOSS oraz SI PULS,
5) umiejętność obsługi urządzeń biurowych.
6. Preferowany profil kandydata:
dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, dokładność, komunikatywność.
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 doświadczenia zawodowego przy wykonywaniu zadań o podobnej tematyce – kopia dokumentów potwierdzająca posiadanie takiego doświadczenia,
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) 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: od referenta do inspektora powiatowego na stanowisku ds. wydawania zaświadczeń w Wydziale Organizacyjnym - Ogłoszenie Nr 22/08 z dnia 9.04.2008 r.”
9. Termin składania dokumentów: **do dnia 23.04.2008 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,
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.