

**OGŁOSZENIE NR 2/08 Z DNIA 10.01.2008 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 inspektora powiatowego (w zależności od posiadanego stażu pracy) na stanowisku ds. naliczeń zasiłków w Wydziale Finansowo - Księgowym**

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) emitowanie z bazy komputerowej wydruków list przelewów wypłat zasiłków i świadczeń,
- 2) emitowanie z bazy komputerowej list indywidualnych naliczeń zasiłków i świadczeń,
- 3) emitowanie z bazy komputerowej list przelewów korekcyjnych wypłat zasiłków i świadczeń,
- 4) przygotowywanie wydruków zestawień naliczonych list oraz naliczonych list korekcyjnych,
- 5) dokonywanie dekretacji naliczonych list oraz naliczonych list korekcyjnych,
- 6) weryfikowanie oświadczeń o przychodach i dokonywanie zapisów w bazach komputerowych,
- 7) generacja dokumentów PIT – 11 i ich weryfikacja.

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.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. Nr 137, poz. 887 ze zm.) oraz ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. Nr 210, poz. 2135 ze zm.).

5. Wymagania dodatkowe do wykonywania zadań na stanowisku:

- 1) mile widziane doświadczenie zawodowe w publicznych służbach zatrudnienia,
- 2) umiejętność obsługi komputera (środowisko Ms Office oraz Open Office),
- 3) umiejętność obsługi systemu informatycznego BOSS oraz SI PULS,
- 4) umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

6. Preferowany profil kandydata:

rzetelność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, 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) 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: od referenta do inspektora powiatowego na stanowisku ds. naliczeń zasiłków i składek ZUS w Wydziale Finansowo - Księgowym - Ogłoszenie Nr 2/08 z dnia 10.01.2008 r.”

9. Termin składania dokumentów: **do dnia 25.01.2008 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.