

**OGŁOSZENIE NR 31/08 Z DNIA 28.05.2008 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 ds. szkoleń do specjalisty do spraw rozwoju zawodowego (w zależności od posiadanego stażu pracy) na stanowisku do spraw rozwoju zawodowego w Referacie Rozwoju Zawodowego w Wydziale Usług Rynku Pracy

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 podstawowych 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) współpracę z pracodawcami, instytucjami szkoleniowymi i instytucjami rynku pracy,
- 6) wprowadzanie w bazę komputerową danych dotyczących szkoleń,
- 7) prowadzenie dokumentacji, korespondencji oraz sporządzanie zestawień statystycznych 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) brak prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 4) posiadanie co najmniej średniego wykształcenia,
- 5) znajomość przepisów ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2008 roku Nr 69, poz. 475).

5. Wymagania dodatkowe do wykonywania zadań na stanowisku :

- 1) mile widziana znajomość zagadnień rynku pracy,
- 2) mile widziany staż w publicznych służbach zatrudnienia, w tym przy organizacji szkoleń,
- 3) umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows: Word, Excel,),
- 4) mile widziana znajomość obsługi programu informatycznego PULS.

6. Preferowany profil kandydata:

umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, kultura osobista, 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) kopia dokumentów poświadczających posiadany staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia,
- 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 ds. szkoleń do specjalisty do spraw rozwoju zawodowego na stanowisku do spraw rozwoju zawodowego w Referacie Rozwoju Zawodowego w Wydziale Usług Rynku Pracy – Ogłoszenie Nr 31/08 z dnia 28.05.2008 r.”

9. Termin składania dokumentów: do dnia 12.06.2008 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 przedłożonych w aplikacji.

