

**OGŁOSZENIE NR 32/08 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 do inspektora powiatowego (w zależności od posiadanego stażu pracy) na stanowisku ds. obsługi instrumentów rynku pracy w Referacie Obsługi Instrumentów Rynku Pracy w Wydziale Instrumentów i Programów 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) obsługę osób bezrobotnych w zakresie instrumentów rynku pracy,
- 2) bieżące rozliczanie zaakceptowanych przez pracodawcę kart referencyjnych,
- 3) sporządzanie decyzji administracyjnych,
- 4) prawidłowe wykonywanie postanowień zawartych pracodawcami umów,
- 5) współpracę z pracodawcami w ramach prowadzonej problematyki,
- 6) przyjmowanie i realizację wniosków o przyznanie dodatków aktywizacyjnych,
- 7) wydawanie kart przedpłaconych,
- 8) sporządzanie planów, analiz i informacji z zakresu powierzonych spraw.

**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) oraz rozporządzenia z dnia 24 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu oraz przygotowania zawodowego w miejscu pracy (Dz.U. z 2004 r., Nr 185, poz.1912 ze zm.)

**5. Wymagania dodatkowe do wykonywania zadań na stanowisku :**

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

**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 do inspektora powiatowego na stanowisku ds. obsługi instrumentów rynku pracy w Referacie Obsługi Instrumentów Rynku Pracy w Wydziale Instrumentów i Programów Rynku Pracy – Ogłoszenie Nr 32/08 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.

