

**OGŁOSZENIE NR 18/08 Z DNIA 04.03.2008 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. kadr w Wydziale Zarządzania, Nadzoru i Kadr

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:

- 1) Prowadzenie spraw pracowniczych, a w szczególności:
 - ustalanie uprawnień wynikających ze stosunku pracy,
 - prowadzenie ewidencji i rozliczanie czasu pracy pracowników,
 - przygotowywanie dokumentacji pracowniczej związanej z zatrudnieniem i rozwiązaniem stosunku pracy,
 - prowadzenie dokumentacji związanej z przyznawaniem nagród i kar,
 - prowadzenie bazy danych dotyczących zatrudnionych pracowników.
- 2) Opracowywanie sprawozdawczości i analiz.
- 3) Dokonywanie zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego.
- 4) Wykonywanie innych zadań z zakresu kompetencji Wydziału Zarządzania, Nadzoru i Kadr.
- 5) Redagowanie pism urzędniczych.
- 6) Współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu.

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) bardzo dobra znajomość przepisów dotyczących problematyki spraw pracowniczych, w tym: przepisów ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.), ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.), ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.), ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. Nr 210, poz. 2135 ze zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776 ze zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 39, poz. 353 ze zm.).
- 6) staż pracy na podobnym stanowisku pracy.

5. Wymagania dodatkowe do wykonywania zadań na stanowisku :

- 1) mile widziane doświadczenie na stanowiskach związanych z obsługą spraw pracowniczych,
- 2) umiejętność programów komputerowych: Ms Office, Open Office, Płatnik, Excel,
- 3) znajomość systemu informatycznego PULS.

6. Preferowany profil kandydata:

- 1) rzetelność,
- 2) dokładność,
- 3) terminowość,
- 4) systematyczność,
- 5) komunikatywność,
- 6) odporność na stres,
- 7) wysoka kultura osobista.

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 na stanowiskach związanych z obsługą spraw pracowniczych oraz stażu pracy w publicznych służbach zatrudnienia - kopia dokumentów potwierdzających takie doświadczenie oraz staż pracy na podobnym stanowisku pracy ,
- 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 nowego 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. kadr w Wydziale Zarządzania, Nadzoru i Kadr – Ogłoszenie Nr 18/08 z dn. 04.03.2008r.”

9. Termin składania dokumentów: do dnia 19.03.2008 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 przedstawionych w aplikacji.