

**OGŁOSZENIE NR 43/08 Z DNIA 15.07.2008 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. zarządzania w Wydziale Zarządzania, Nadzoru i Kadr**

Liczba miejsc: 1

2. Podstawa prawna zatrudnienia: *umowa o pracę*
wymiar czasu pracy: *pełny etat*

3. Zakres podstawowych zadań na stanowisku urzędniczym obejmuje.:

- 1) opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych,
- 2) współudział w opracowywaniu strategii rozwoju zawodowego pracowników,
- 3) prowadzenie spraw z zakresu organizacji szkoleń pracowników,
- 4) organizowanie staży w Urzędzie,
- 5) gromadzenie i upowszechnianie aktów prawnych.

4. Wymagania niezbędne do wykonywania zadań na stanowisku:

- 1) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 2) posiadanie wyższego wykształcenia, preferowane wykształcenie: prawnicze, administracyjne, zarządzanie
- 3) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne,
- 4) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 5) znajomość przepisów dotyczących problematyki spraw realizowanych przez Urząd, w tym: kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o samorządzie powiatowym.

5. Wymagania dodatkowe do wykonywania zadań na stanowisku:

- 1) mile widziane doświadczenie zawodowe na podobnych stanowiskach,
- 2) umiejętność obsługi komputera (środowisko Ms Office).

6. Preferowany profil kandydata:

rzetelność, dokładność, systematyczność, komunikatywność, umiejętność zarządzania informacją.

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 umyślne,
- 5) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 6) 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 ds. zarządzania w Wydziale Zarządzania, Nadzoru i Kadr – Ogłoszenie Nr 43/08 z dnia 15.07.2008 r.”.

9. Termin składania dokumentów: **do dnia 29.07.2008 roku**

W przypadku ofert przesłanych pocztą, za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę doręczenia przesyłki do Powiatowego Urzędu Pracy Nr 1 w Łodzi.

10. Informacje dodatkowe:

- 1) druk kwestionariusz, 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 PUP Nr 1 w Łodzi, w pokju 141,
- 2) oferty, które zostaną złożone po terminie, o którym mowa w pkt 9, nie będą rozpatrywane,
- 3) w ofercie proszę podać numer telefonu do kontaktu,
- 4) osoby, które zakwalifikują się do drugiego etapu naboru (rozmowa kwalifikacyjna) zobowiązane są do przedstawienia oryginału dokumentów przedłożonych w aplikacji.