

OGŁOSZENIE NR 19/08 Z DNIA 05.03.2008 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. obsługi finansowej funduszy celowych 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:

- 1) Obsługa finansowa nienależnie pobranych świadczeń, a w szczególności:
 - ewidencja decyzji dotyczących nienależnych świadczeń,
 - prowadzenie analityki i kartotek nienależnie pobranych świadczeń,
 - wysyłanie upomnień i przygotowywanie tytułów wykonawczych do Urzędu Skarbowego,
 - współpraca z ZUS (spłaty nienależnych świadczeń).
- 2) 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 : ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2004 r. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) , ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późn. zm.)

5. Wymagania dodatkowe do wykonywania zadań na stanowisku :

- 1) mile widziane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku, w tym staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia,
- 2) umiejętność programów komputerowych: Ms Office, Open Office, Excel ,
- 3) znajomość systemu informatycznego PULS.

6. Preferowany profil kandydata:

- 1) komunikatywność,
- 2) odporność na stres ,
- 3) kreatywność,
- 4) wysoka kultura osobista,
- 5) umiejętność pracy w zespole.

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 zawodowego oraz stażu pracy w publicznych służbach zatrudnienia - kopia dokumentów potwierdzających takie doświadczenie oraz staż 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 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. obsługi finansowej funduszy celowych w Wydziale Finansowo-Księgowym – Ogłoszenie Nr 19/08 z dn. 05.03.2008r.”

9. Termin składania dokumentów: do dnia 20.03.2008 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.