

**OGŁOSZENIE NR 46/08 Z DNIA 01.08.2008 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 starszego referenta do inspektora powiatowego (w zależności od posiadanego stażu pracy) na stanowisku ds. kontroli zewnętrznej w Wydziale Organizacyjnym**
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 m. in:
 - 1) przeprowadzanie kontroli zewnętrznych podmiotów korzystających z dofinansowania ze środków funduszy celowych oraz pochodzących z funduszy Unii Europejskiej polegającej na:
 - a) prowadzeniu czynności kontrolnych zgodnie z zakresem kontroli określonym w upoważnieniu udzielonym do przeprowadzenia kontroli,
 - b) dokonywaniu ustaleń stanu faktycznego na podstawie dowodów zgromadzonych w wyniku czynności kontrolnych,
 - c) sporządzanie protokołu kontroli,
 - 2) współdziałanie z organami kontrolnymi oraz komórkami organizacyjnymi urzędu w 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) posiadanie wykształcenia wyższego,
 - 4) brak prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie,
 - 5) co najmniej 3 letni staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia,
 - 6) znajomość przepisów ustawy z 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2008 Nr 69, poz. 415 ze zm.).
5. Wymagania dodatkowe do wykonywania zadań na stanowisku:
 - 1) umiejętność obsługi komputera (środowisko Ms Office oraz Open Office),
 - 2) znajomość programu informatycznego PULS,
 - 4) znajomość przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2008 Nr 14, poz. 92), ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).
6. Preferowany profil kandydata:
umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji, rzetelność, wysoka kultura osobista, odporność na stres, 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 potwierdzająca wymagany 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,
 - 8) kserokopię 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. kontroli zewnętrznej w Wydziale Organizacyjnym – Ogłoszenie Nr 46/08 z dnia 01.08.2008 r.”
9. Termin składania dokumentów: **do dnia 18.08.2008 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 przesyłanych 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 dołączonych do aplikacji.