

**OGŁOSZENIE NR 05/09 Z DNIA 12.02.2009 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 samodzielnego specjalisty do spraw programów (w zależności od posiadanego stażu pracy) na stanowisku ds. tworzenia programów i projektów 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 na stanowisku urzędniczym obejmuje m.in.:

- 1) prognozowanie potrzeb rynku pracy w zakresie programów rynku pracy poprzez:
 - a) określanie kierunków działań w zakresie nowych programów rynku pracy,
 - b) inicjowanie tworzenia miejsc pracy w ramach środków przeznaczonych na projekty lokalne i inne działania na rzecz aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych,
 - c) współdziałanie z instytucjami rynku pracy, organami samorządu terytorialnego, innymi organizacjami i instytucjami zajmującymi się problematyką rynku pracy przy tworzeniu i realizacji projektów lokalnych oraz instytucjami pozarządowymi w zakresie przeciwdziałania bezrobociu i łagodzenia jego skutków,
- 2) tworzenie budżetów do poszczególnych projektów unijnych,
- 3) opracowywanie programów lokalnych oraz projektów finansowanych ze środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej na rzecz osób bezrobotnych i innych osób poszukujących pracy,
- 4) realizacja projektów finansowanych ze środków EFS na rzecz pracowników,
- 5) współpraca międzynarodowa poprzez:
 - a) nawiązywanie kontaktów z partnerami zagranicznymi zajmującymi się problematyką rynku pracy,
 - b) opracowywanie wspólnych projektów w tym wypełnienie wniosku aplikacyjnego w stosowanym języku angielski/niemiecki,
 - c) prowadzenie stosownej dokumentacji i korespondencji danego projektu międzynarodowego.

4. Wymagania niezbędne do wykonywania zadań na stanowisku:

- 1) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 2) posiadania obywatelstwa polskiego,
- 3) posiadanie wykształcenia wyższego,
- 4) brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) biegła znajomość języka angielskiego (w mowie i piśmie),
- 6) nieposzlakowana opinia.

5. Wymagania dodatkowe do wykonywania zadań na stanowisku :

- 1) mile widziany staż na podobnych stanowiskach pracy,
- 2) mile widziane doświadczenie przy opracowywaniu budżetów do projektów unijnych oraz doświadczenie w kontaktach zagranicznych,
- 3) bardzo dobra znajomość pakietu Office.

6. Preferowany profil kandydata:

Komunikatywność, kreatywność, opanowanie, kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres.

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 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 umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 6) kserokopia dowodu osobistego,
- 7) certyfikat poświadczający znajomość języka angielskiego.

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 „**od referenta do samodzielnego specjalisty do spraw programów (w zależności od posiadanego stażu pracy) na stanowisku ds. tworzenia programów i projektów rynku pracy w Wydziale Instrumentów i Programów Rynku Pracy.**”

9. Termin składania dokumentów: **do dnia 23.02.2009 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) dokumenty aplikacyjne, które zostaną złożone po terminie, o którym mowa w pkt 9, nie będą rozpatrywane,
- 3) w przypadku dokumentów aplikacyjnych przesłanych pocztą, za datę złożenia oferty przyjmuje się datę doręczenia przesyłki do PUP Nr 1 w Łodzi,
- 4) dokumenty aplikacyjne mogą być również przesłane drogą elektroniczną pod warunkiem opatrzenia ich bezpiecznym podpisem elektronicznym, zgodnie z ustawą z dnia 18.09.2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. Nr 130, poz. 1450 z późn. zm.),
- 5) w dokumentach aplikacyjnych proszę podać numer telefonu do kontaktu,
- 6) osoby, które zakwalifikują się do drugiego etapu naboru (rozmowa kwalifikacyjna) są zobowiązane do przedstawienia oryginału dokumentów dołączonych do aplikacji.