

**OGŁOSZENIE NR 02/2010 Z DNIA 15.01.2010 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 pośrednika pracy – stażysty do pośrednika pracy w zależności od stopnia posiadanej licencji w Wydziale Ewidencji.**

Liczba miejsc: 1

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

3. Podstawowy zakres zadań na stanowisku urzędniczym obejmuje m.in.:

- 1) rejestracja osób bezrobotnych i poszukujących pracy,
- 2) ustalanie statusu osoby rejestrującej się jako osoba bezrobotna,
- 3) przyznawanie zasiłku dla osób bezrobotnych,
- 4) udzielanie pomocy osobom bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, a także pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych.
- 5) udzielanie informacji z zakresu przepisów prawnych regulujących działalność urzędu oraz wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 6) informowanie osób bezrobotnych i poszukujących pracy o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy,
- 7) kierowanie osób bezrobotnych oraz osób poszukujących pracy do pracodawców na wolne miejsca pracy.

4. Wymagania niezbędne do wykonywania zadań na stanowisku:

- 1) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 2) nieposzlakowana opinia,
- 3) posiadanie wykształcenia co najmniej średniego,
- 4) brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) znajomość ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz. U. z 2008 r. Nr 69 poz. 415 ze zm.).

5. Wymagania dodatkowe do wykonywania zadań na stanowisku :

- 1) mile widziany staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia,
- 2) mile widziane doświadczenie zawodowe na podobnych stanowiskach pracy,
- 3) znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office, znajomość systemu PULS, BOSS ),
- 4) umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

6. Preferowany profil kandydata:

Umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji, dokładność, rzetelność, systematyczność, odporność na stres, wysoka kultura osobista.

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) w przypadku stażu pracy, kopia dokumentów potwierdzających 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 umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 7) kserokopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

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 pośrednika pracy – stażysty do pośrednika pracy w zależności od stopnia posiadanej licencji w Wydziale Ewidencji – Ogłoszenie Nr 02/2010 z dnia 15.01.2010 r.”**

9. Termin składania dokumentów: **do dnia 26.01.2010 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.