

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Legnicy, ul. Gen. Władysława Andersa 2**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**POŚREDNIK PRACY – STAŻYSTA  
W REFERACIE POŚREDNICTWA I PORADNICTWA**

**Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
- b) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia.

**Wymagania niezbędne dodatkowe:**

- a) umiejętność sprawnej obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych,
- b) znajomość przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024, poz. 475 z późn. zm.),
- c) znajomość rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667),
- d) znajomość ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 572),
- e) doświadczenie w pracy w administracji,
- f) podstawowa wiedza o rynku pracy.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) udzielanie pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia;
- b) udzielanie pomocy pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych;
- c) pozyskiwanie ofert pracy, przyjmowanie informacji o wolnych miejscach pracy, rejestrowanie tych informacji,
- d) kierowanie bezrobotnych i poszukujących pracy do pracodawców krajowych w przypadku posiadania propozycji odpowiedniej pracy,
- e) ustalanie potrzeb klienta – pozyskania informacji o jego sytuacji zawodowej, analizie zgłaszanych przez klienta potrzeb, analizie sytuacji na rynku pracy pod kątem potrzeb i możliwości klienta,
- f) informowanie bezrobotnych i poszukujących pracy o przysługujących prawach i obowiązkach,
- g) ustalanie warunków współpracy z klientem - przygotowanie i nadzór nad realizacją indywidualnego planu działania, świadczenie podstawowych usług rynku pracy w formie indywidualnej oraz ułatwianie dostępu do innych form pomocy określonych w ustawie,
- h) aktualizowanie informacji w karcie rejestracyjnej,
- i) kompletowanie dokumentów, przekazywanie do poszczególnych komórek organizacyjnych,
- j) obsługa korespondencji,
- k) archiwizowanie dokumentów zgodnie z obowiązującymi zasadami.

**Warunki pracy na stanowisku:**

- a) stanowisko pracy znajduje się w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy przy ul. Gen. Władysława Andersa 2,
- b) praca biurowa wykonywana przy użyciu komputera i innych urządzeń biurowych,
- c) oświetlenie sztuczne i naturalne,
- d) praca jednozmianowa.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- a) oryginał kwestionariusza osobowego, wzór stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze,
- b) oświadczenie kandydata:
  - o posiadaniem obywatelstwie; o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
  - o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe,
  - że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się on do niewykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywał w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy z ustawy o pracownikach samorządowych,
  - o posiadaniu kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze,
  - o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze.
- c) klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych, wzór klauzuli stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia o naborze.

**Inne dokumenty i oświadczenia:** -----

**Dodatkowe informacje:**

1. Oferty należy składać w formie pisemnej, w terminie od dnia 16.07.2024 r. do dnia 29.07.2024 r. jeden z następujących sposobów:
  - a) osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy, ul. Generała Władysława Andersa 2 - sekretariat pokój nr 5 (na I piętrze) lub za pośrednictwem operatora pocztowego lub kuriera na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Legnicy, ul. Generała Władysława Andersa 2, 59-220 Legnica, w zamkniętych kopertach, dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko pośrednik pracy – stażysta”. Godziny pracy Powiatowego Urzędu Pracy: poniedziałek -piątek od 7:00 do 15:00, za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów do Urzędu.
  - b) za pośrednictwem platformy ePUAP: /puplegnica/SkrytkaESP. Wszystkie oświadczenia muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym,
  - c) pocztą elektroniczną na adres puplegnica@puplegnica.pl. Wszystkie oświadczenia muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym. Potwierdzeniem wpływu dokumentów będzie email zwrotny.
2. Oferty nie spełniające wymogów formalnych lub złożone po terminie podanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci, którzy zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu naboru (rozmowy kwalifikacyjnej) zostaną o tym fakcie powiadomieni z podaniem miejsca i terminu rozmowy.
4. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy <https://bip.puplegnica.pl/> oraz na tablicy informacyjnej nr 12 w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy, ul. Gen. Władysława Andersa 2, przez co najmniej 3 miesiące.
5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legnicy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób

niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy / niższy niż 6 %\*. \* *właściwe podkreślić*

6. Złożone dokumenty nie będą odsyłane po zakończeniu naboru.

7. Dodatkowe informacje na temat prowadzonego naboru można uzyskać pod numerem telefonu: 76/ 72-52-28.

Legnica, dnia 16.07.2024 r.

DYREKTOR

Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy

*Grażyna Laurowska*

**Załączniki:**

- Załącznik nr 1 – kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Załącznik nr 2 – oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Załącznik nr 3 - klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.