

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wieruszowie
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

Inspektor w Dziale Organizacyjno-Administracyjnym

Na powyższe stanowisko mogą ubiegać się poza obywatelami polskimi obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

1. **Nazwa i adres urzędu:** Powiatowy Urząd Pracy w Wieruszowie, ul. L. Waryńskiego 15, 98-400 Wieruszów.
2. **Określenie stanowiska:** Inspektor w Dziale Organizacyjno-Administracyjnym.
3. **Wymagania niezbędne:**
 - 1) wykształcenie:
 - a) wyższe oraz posiada co najmniej roczny staż pracy;
 - b) średnie oraz posiada trzyletni staż pracy.
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 4) nieposzlakowana opinia;
 - 5) dobra znajomość obsługi komputera.
4. **Wymagania dodatkowe:**
 - 1) preferowane doświadczenie w administracji publicznej;
 - 2) znajomość i umiejętność właściwej interpretacji oraz stosowanie ustaw: o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, kodeks pracy, prawo zamówień publicznych, kodeks postępowania administracyjnego, kodeks cywilny, o ochronie danych osobowych, o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
 - 3) umiejętności interpersonalne: łatwość komunikacji, kreatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, umiejętność podejmowania decyzji.
5. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
 - 1) opracowywanie projektów regulaminów wewnętrznych i zarządzeń;
 - 2) prowadzenie spraw osobowych pracowników PUP;
 - 3) kontrola dyscypliny pracy;
 - 4) administrowanie majątkiem PUP-ewidencja środków trwałych i wyposażenia;
 - 5) prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji i remontów siedziby PUP;
 - 6) ustalanie potrzeb w zakresie niezbędnych zakupów, prowadzenie spraw zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych;
 - 7) sporządzanie umów;
 - 8) archiwizacja dokumentów – prowadzenie składnicy akt.

6. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w pomieszczeniu, w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Wieruszowie ul. L. Waryńskiego 15, w budynku istnieją bariery architektoniczne (winda tylko na parterze budynku);
- 2) praca biurowa (siedząca) z obsługą komputera i urządzeń biurowych;
- 3) praca jednozmianowa w pełnym wymiarze czasu pracy.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys CV ze szczególnym uwzględnieniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia (okresy zatrudnienia i zajmowane stanowiska pracy);
- 2) potwierdzenie przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopii:
 - a) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz doświadczenie zawodowe;
 - b) kserokopie dokumentu poświadczających wykształcenie kandydata;
 - c) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
 - d) kwestionariusz osobowy;
 - e) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia w przypadku, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 3) oświadczenie kandydata:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub poświadczenia za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentu poświadczającego posiadane obywatelstwo, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
 - b) o posiadaniu obywatelstwa Unii Europejskiej lub posiadaniu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - c) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
 - d) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - e) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na tym stanowisku;
 - f) o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
 - g) o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym związanym z naborem na stanowisko urzędnicze;
 - h) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb niezbędnych do jego realizacji i dokumentacji.

8. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wynosi mniej niż 6%.

9. Określenie terminu i miejsca składania ofert:

1. wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- 1) osobiście w siedzibie urzędu lub przesłać na adres Powiatowego Urzędu Pracy w Wieruszowie, ul. Ludwika Waryńskiego 15, 98-400 Wieruszów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze Inspektor w Dziale Organizacyjno-Administracyjnym, w terminie do dnia 7 września 2020r., do godz.15.30;
- 2) elektronicznie poprzez skrzynkę podawczą na ePUAP Powiatowego Urzędu Pracy w Wieruszowie /pup-wieruszow/SkrytkaESP.

Dokumenty przesłane elektronicznie na adres mailowy lub skrzynkę ePUAP muszą być podpisane profilem zaufanym ePUAP lub bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Dokumenty kwalifikacyjne należy składać do dnia 7 września 2020r., do godz. 15.30.

10. Dodatkowe informacje:

- 1) Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze pozostaną bez rozpoznania.
- 2) Brak wymaganych dokumentów oraz brak podpisu na oświadczeniach i kwestionariuszu osobowym będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych.
- 3) Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie i miejscu postępowania rekrutacyjnego drogą telefoniczną lub mailową.
- 4) W przypadku niestawienia się kandydata na test kwalifikacyjny lub rozmowę kwalifikacyjną Komisja wyklucza go z dalszego postępowania rekrutacyjnego, od decyzji Komisji nie przysługuje odwołanie.

Niniejszy nabór przeprowadzony jest zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) i Regulaminem naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na kierownicze stanowisko urzędnicze w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wieruszowie.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wieruszowie
G. Wójcik
mgr Grażyna Wójcik