

**Zarządzenie nr 6/2022**  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieruszowie**  
**z dnia 5 września 2022r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Dziale Aktywizacji Rynku Pracy oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wieruszowie**

Na podstawie § 12 pkt 13 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Wieruszowie ustalonego Uchwałą nr 485/2022 Zarządu Powiatu Wieruszowskiego z dnia 31 sierpnia 2022r., w związku z art. 11-13a ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) i zarządzeniem nr 3/2020 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieruszowie z dnia 2 kwietnia 2020r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na kierownicze stanowisko urzędnicze w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wieruszowie” zarządzam co następuje:

§ 1 Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Specjalista ds. programów w Dziale Aktywizacji Rynku Pracy Powiatowego Urzędu Pracy w Wieruszowie.

§ 2 Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru zostały określone w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3 W celu przeprowadzenia naboru powołuję komisję Rekrutacyjną w następującym składzie:

1. Grażyna Wójciak – przewodnicząca
2. Katarzyna Gasztych – członek,
3. Monika Małys – członek,
4. Renata Polakowska – członek

§ 4 Komisja będzie działała w oparciu o „Regulamin naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na kierownicze stanowisko urzędnicze w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wieruszowie”.

§ 5 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Wieruszowie  
  
mgr Grażyna Wójciak

# **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

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

## **Specjalista do Spraw Programów**

Na powyższe stanowisko mogą ubiegać się poza obywatelami polskimi, obywatele Unii Europejskiej lub 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. Ludwika Waryńskiego 15, 98 – 400 Wieruszów.
- 2. Określenie stanowiska:** Specjalista do spraw programów.
- 3. Wymagania niezbędne:**
  - 1) wykształcenie wyższe;
  - 2) roczny staż pracy w zakresie przygotowania, realizacji i oceniania realizacji programów rynku pracy;
  - 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
  - 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 5) nieposzlakowana opinia;
  - 6) dobra znajomość obsługi komputera.
- 4. Wymagania dodatkowe:**
  - 1) znajomość zagadnień z zakresu tworzenia projektów aktywizacji zawodowej współfinansowanych z EFS, przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu, wdrażania projektu, zarządzania projektem, rozliczania i sprawozdawczości projektu – poparta oświadczeniem kandydata lub zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia lub studiów podyplomowych;
  - 2) znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania powiatowego urzędu pracy (ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy);
  - 3) umiejętność obsługi programów – Word, Excel;
  - 4) kreatywność oraz umiejętność pracy w zespole;
  - 5) preferowane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
- 5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
  - 1) przygotowanie projektów aktywizacji zawodowej i wniosków o dofinansowanie wraz z załącznikami w celu pozyskania środków na ich realizację;
  - 2) monitorowanie, rozliczanie i sprawozdawczość projektów realizowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
  - 3) opracowanie wniosków o płatność, sprawozdań i innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektów;

- 4) wprowadzanie danych do Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego;
  - 5) organizacja staży.
- 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 w pełnym wymiarze czasu pracy.
- 7. Wymagane dokumenty:**
- 1) CV ze szczególnym uwzględnieniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia (okresy zatrudnienia i zajmowane stanowiska pracy);
  - 2) potwierdzenie przez kandydata zgodności z oryginałem kserokopii:
    - a) świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy w zakresie przygotowania, realizacji i oceniania realizacji programów rynku pracy,
    - b) dokumentów poświadczających wykształcenie kandydata,
    - c) zaświadczeń, certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach,
    - d) dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia w przypadku, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych;
  - 3) kwestionariusz osobowy;
  - 4) oświadczenie kandydata o:
    - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego lub poświadczenia za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentu poświadczającego posiadane obywatelstwo,
    - b) posiadaniu obywatelstwa Unii Europejskiej lub posiadaniu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
    - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz 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) braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na tym stanowisku,
    - f) posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
    - g) zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym związanym z naborem na stanowisko urzędnicze,
    - h) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb niezbędnych do jego realizacji i dokumentacji
    - i) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego określony w przepisach o służbie cywilnej.

**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:

- a) osobiście w siedzibie urzędu lub przesłać na dres Powiatowego Urzędu Pracy w Wieruszowie, ul. Ludwika Waryńskiego 15, 98 – 400 Wieruszów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze Specjalista do Spraw Programów, w terminie do dnia 16 września 2022r., do godziny 15:00.
- b) elektronicznie poprzez skrzynkę podawczą ePUAP Powiatowego Urzędu Pracy w Wieruszowie /pup-wieruszow/SkrytkaESP.

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

Dokumenty kwalifikacyjne należy składać do dnia 16 września 2022r. do godziny 15:00.

#### **11. 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 oraz brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentów 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.
- 5) Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.
- 6) Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, przechowuje się zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Wieruszowie.
- 7) Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewymienionych w ust. 1 i 2 są odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.

Niniejszy nabór przeprowadzony jest zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ) i Regulaminem naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na kierownicze stanowisko urzędnicze w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wieruszowie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip-pup.powiat-wieruszowski.pl> oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Urzędu Pracy w Wieruszowie ul. L. Waryńskiego 15.