Powiatowy Urząd Pracy
w Polkowicach

Polkowice, dnia 13 maja 2025 r.

OGŁOSZENIE 2/2025 O NABORZE

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Polkowicach ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Pośrednik pracy – stażysta lub Pośrednik pracy

Liczba stanowisk: 1
Miejsce wykonywania pracy: Polkowice, ul. Legnicka 15

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1) pozyskiwanie i realizacja ofert pracy od pracodawców krajowych;
2) organizacja giełd pracy oraz targów pracy;
3) realizacja pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES;
4) planowanie i utrzymywanie kontaktów z pracodawcami w ramach realizacji zadań zewnętrznego pośrednictwa pracy;
5) inicjowanie i realizowanie przedsięwzięć mających na celu rozwiązanie lub złagodzenie problemów związanych z planowanymi zwolnieniami grup pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy;
6) przeprowadzanie monitoringu zawartych umów cywilno-prawnych;
7) sporządzanie sprawozdań, raportów i analiz;
8) pomoc w prowadzeniu prac związanych z prezentowaniem i promowaniem urzędu na targach, wystawach oraz innych wydarzeniach. Współdziałanie z organizacjami pozarządowymi i przedsiębiorcami w zakresie wydarzeń organizowanych przez urząd;
9) współpraca w realizacji zadań promocyjnych urzędu.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – niezbędne:
Osoba zatrudniona na stanowisku pośrednika pracy – stażysty lub pośrednika pracy musi:

1) być obywatelem polskim;
2) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych;
3) nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4) cieszyć się nieposzlakowaną opinią;
5) posiadać:
   a. pośrednik pracy – stażysta: wykształcenie wyższe lub wykształcenie średnie i minimum 1 rok stażu pracy;
   b. pośrednik pracy: wykształcenie wyższe i minimum rok stażu pracy w zakresie pośrednictwa pracy.

Dodatkowe wymagania:

1) preferowane wykształcenie wyższe o kierunku: administracja, zarządzanie, politologia, stosunki międzynarodowe;
2) znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na ww. stanowisku: ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, kodeksu postępowania administracyjnego, Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy;
3) rzetelność i terminowość, samodzielność i inicjatywa, umiejętność planowania i organizacji pracy;
4) skuteczna komunikacja, wysoka kultura osobista.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1) własnoręcznie podpisane: życiorys, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej

się o zatrudnienie, podpisana informacja o przetwarzaniu danych osobowych kandydata do pracy;
2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
3) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, staż pracy (kopie świadectw pracy poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem i/lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy wydane po dniu ukazania się ogłoszenia o naborze, do dokumentu sporządzonego w języku obcym należy dołączyć tłumaczenia tego dokumentu na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego pod rygorem nieuwzględnienia tego dokumentu w toku postępowania o naborze, umowy o pracy oraz umowy zlecenia nie są dokumentem potwierdzającym staż pracy i nie będą brane pod uwagę w celu zaliczenia stażu pracy);
4) podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
5) podpisane oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6) podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
7) w przypadku osoby posiadającej stopień niepełnosprawności – oświadczenie o niepełnosprawności.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:
Praca w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Polkowicach, ul. Legnicka 15, na poziomie II (budynek nie posiada windy), praca przy komputerze z wykorzystaniem monitora ekranowego, która będzie przekraczać 4 godziny na dobę, praca w pełnym wymiarze czasu pracy.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6%.

Termin składania dokumentów: do dnia 26 maja 2025 r. do godziny 14:00.

Miejsce składania dokumentów (w zaklejonej kopercie): Powiatowy Urząd Pracy w Polkowicach, ul. Legnicka 15, 59-100 Polkowice, sekretariat II piętro, pokój 203 z dopiskiem: **„Oferta na stanowisko: Pośrednik pracy – stażysta lub Pośrednik pracy".**

Na kopercie należy wpisać dane nadawcy.

Inne informacje:
Informacja o naborze dostępna jest na stronie internetowej – BIP Starostwa Powiatowego w Polkowicach, na stronie Powiatowego Urzędu Pracy w Polkowicach oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie, ul. Legnicka 15, 59-100 Polkowice. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

O dalszym toku postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione drogę e-mailową lub telefonicznie osoby spełniające powyższe wymogi.

Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko pracy może być w każdej chwili zmienione lub odwołane. Ponadto na każdym etapie postępowanie w sprawie naboru może zostać unieważnione bez konieczności podania przyczyny.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 76 746 52 86.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej – BIP Starostwa Powiatowego w Polkowicach, na stronie Powiatowego Urzędu Pracy w Polkowicach oraz na tablicy ogłoszeń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Polkowicach.

Signed by / Podpisano przez:
Marzena Grażyna Rzeszowska
Date / Data: 2025-05-14 13:19

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Polkowicach