

Or.111.1.2015

**Działając na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku
o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 233, poz. 1458 z późn. zm.)**

**DYREKTOR POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W WYSOKIEM MAZOWIECKIEM
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
KIEROWNIKA CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 3) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) wykształcenie wyższe
- 8) co najmniej 10-letni staż pracy, w tym minimum 5-letni staż na kierowniczym stanowisku,
- 9) znajomość przepisów prawa w zakresie realizowanych zadań (ustaw i przepisów wykonawczych):
 - a) o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - b) o rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych;
 - c) kodeksu postępowania administracyjnego;
 - d) prawa zamówień publicznych;
 - e) dotyczących procedur pozyskiwania funduszy na realizację projektów współfinansowanych ze środków unijnych;
- 10) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

2. Wymagania dodatkowe :

- 1) preferowane wykształcenie wyższe magisterskie,
- 2) znajomość realizowanych przez publiczne służby zatrudnienia usług i instrumentów rynku pracy oraz działań podejmowanych w stosunku do osób w szczególnej sytuacji na rynku pracy,
- 3) doświadczenie w pracy z osobami bezrobotnymi,
- 4) posiadanie kompetencji społecznych, cech osobowości i zainteresowań warunkujących powodzenie pracy z ludźmi,
- 5) zdolności organizacyjne i umiejętność pracy w zespole,
- 6) wysoka kultura osobista,
- 7) kreatywność, dyspozycyjność, odporność na stres,
- 8) inicjatywa i samodzielność w wykonywaniu obowiązków,
- 9) umiejętność zarządzania personelem, samodzielnego organizowania pracy i terminowego wykonywania zadań.

- 10) umiejętność obsługi urządzeń biurowych, dobra znajomość obsługi komputera oraz umiejętność korzystania z zasobów Internetu.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie pracą działu w zakresie realizacji zadań merytorycznych CAZ,
- 2) koordynacja pracy stanowisk obsługi klientów CAZ,
- 3) współpraca w ramach prowadzonych spraw z innymi komórkami organizacyjnymi PUP, w tym w zakresie realizowanych programów i projektów aktywizacji zawodowej bezrobotnych,
- 4) przygotowywanie z zakresu CAZ bieżącej korespondencji oraz sprawozdawczości.

4. Informacje dodatkowe:

- 1) Warunki pracy: praca w wymiarze pełnego etatu, zatrudnienie w ramach umowy o pracę.
- 2) Miejsce wykonywania pracy: Powiatowy Urząd Pracy w Wysokiem Mazowieckiem, ul. 1 Maja 8, 18-200 Wysokie Mazowieckie.

5. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie kandydata,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających umiejętności kandydata (ukończone kursy, szkolenia itp.),
- 6) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i wymagany staż pracy (referencje, świadectwa pracy),
- 7) oświadczenia o:
 - a) posiadaniu zdolności do czynności prawnych;
 - b) korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - c) niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - d) braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być podpisane i opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz.1182 z późn. zm.) oraz ustawą z 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz.1202)”.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Wysokiem Mazowieckiem, ul. 1 Maja 8, w sekretariacie (pokój nr 15) lub przesłać pocztą na adres urzędu j. w. w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Nabór na stanowisko kierownika Centrum Aktywizacji Zawodowej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wysokiem Mazowieckiem”**, w terminie **do 23.02.2015 r. do godz. 15.00** (decyduje data i godzina wpływu do Powiatowego Urzędu Pracy w Wysokiem Mazowieckiem).

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Powiatowego Urzędu Pracy w Wysokiem Mazowieckiem po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

8. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wysokiem Mazowieckiem.

9. Etapy naboru:

I etap – sprawdzenie przez komisję rekrutacyjną ofert kandydatów pod względem formalnym i dopuszczenie, bądź odmowa dopuszczenia kandydatów do II etapu,

II etap – rozmowa kwalifikacyjna, której celem jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem, weryfikacja wiedzy merytorycznej oraz informacji zawartych w aplikacji.

O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu postępowania konkursowego - rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie lub pocztą elektroniczną na wskazany adres.

Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Wysokiem Mazowieckiem (www.bip.pupwysokiemazowieckie.naten.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wysokiem Mazowieckiem, ul. 1 Maja 8.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę będzie zobowiązany do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zdolność do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku (wstępne badania lekarskie).

**DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY**

Anna Milewska

Wysokie Mazowieckie, 11 lutego 2015 r.