

**DYREKTOR POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W WAŁCZU
OGŁASZA NABÓR**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY
W WAŁCZU UL. WOJSKA POLSKIEGO 41**

specjalista ds. rejestracji w Referacie Ewidencji i Świadczeń

ilość stanowisk: 1

wymiar etatu: 1

miejsce wykonywania pracy: Powiatowy Urząd Pracy w Wałczu

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie: wyższe,
- 2) staż pracy – co najmniej roczne doświadczenie zawodowe,
- 3) dobra znajomość przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.) oraz z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572),
- 4) posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa krajów Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

Doświadczenie zawodowe: mile widziane doświadczenie zawodowe w publicznych służbach zatrudnienia na tym samym stanowisku lub podobnym.

Predyspozycje zawodowe: komunikatywność, uprzejmość i życzliwość, łatwość nawiązywania kontaktów, asertywność, odporność emocjonalna, sumienność, umiejętność planowania i organizacji pracy w zespole, wysoka kultura osobista gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Umiejętności zawodowe:

- posiadanie wiedzy umożliwiającej realizację zadań na stanowisku specjalisty ds. rejestracji wynikającej z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.), aktów wykonawczych do tej ustawy w szczególności wynikających z rozporządzenia MRPiPS z dnia 14 kwietnia 2020 r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 667) oraz umiejętność korzystania z przepisów ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 497 z późn. zm.),
- znajomość problematyki rynku pracy,
- znajomość: programu SYRIUSZ, Windows, MS Office, elektronicznego obiegu dokumentów,

- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych.

I. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) rejestracja osób bezrobotnych i poszukujących pracy w oparciu o dokumenty określone w rozporządzeniu MRPiPS z dnia 14 kwietnia 2020 r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 667),
- 2) prowadzenie postępowania w sprawie przyznania statusu osoby bezrobotnej i prawa do zasiłku oraz jego utraty,
- 3) wydawanie zaświadczeń o statusie osoby bezrobotnej i poszukującej pracy oraz o wysokości pobranego świadczenia,
- 4) informowanie o usługach rynku pracy takich jak pośrednictwo pracy, poradnictwo zawodowe, organizacja szkoleń oraz o instrumentach rynku pracy wskazanych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 5) zgłaszanie i wyrejestrowywanie z ubezpieczeń społecznych osób bezrobotnych oraz członków ich rodzin.

3. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca o charakterze administracyjno-biurowym, wykonywana w pozycji siedzącej, przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
- 2) praca przy stanowisku komputerowym wyposażonym w niezbędny sprzęt i oprogramowanie,
- 3) praca wymagająca bezpośredniej obsługi klienta oraz współpracy z pracownikami Urzędu.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wałczu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – druk kwestionariusza dostępny na stronie internetowej bip.pupwalcz.pl oraz w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wałczu, ul. Wojska Polskiego 41, pok. 8,
- 3) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych, nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, posiadaniu lub nieposiadaniu obywatelstwa polskiego – druk oświadczenia dostępny na stronie internetowej bip.pupwalcz.pl oraz w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wałczu, ul. Wojska Polskiego 41, pok. 8,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy, kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia,
- 5) zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych udostępnionych w dokumentach aplikacyjnych złożonych w procesie naboru na wolne stanowisko

urzędnicze - druk oświadczenia wraz z klauzulą informacyjną dla kandydatów dostępny na stronie internetowej bip.pupwalcz.pl oraz w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wałczu, ul. Wojska Polskiego 41, pok. 8,

- 6) w przypadku kandydata nie będącego obywatelem polskim wykazanie posiadania znajomości języka polskiego potwierdzonego dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

Kserokopie wszystkich składanych dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata klauzulą „za zgodność z oryginałem” i własnoręcznym podpisem.

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.

7. Dodatkowe informacje:

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne w wyniku wstępnej analizy złożonych dokumentów zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu lub przesłać drogą elektroniczną opatrzone bezpiecznym podpisem weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu albo profilem zaufanym poprzez platformę e-PUAP lub pocztą na adres:

**Powiatowy Urząd Pracy w Wałczu (pokój nr 8)
ul. Wojska Polskiego 41
78-600 Wałcz**

w zamkniętych kopertach z dopiskiem: *Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty ds. rejestracji* w terminie do dnia **23.08.2024 r. do godz. 13⁰⁰**.

Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Urzędu Pracy w Wałczu niekompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.pupwalcz.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Wałczu przy ul. Wojska Polskiego 41.

Z kandydatem wyłonionym w drodze naboru może być zawarta umowa o pracę w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

Po zakończeniu rekrutacji dokumenty aplikacyjne będą do odebrania w PUP w Wałczu (pokój nr 8) w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku ich nieodebrania zostaną one komisyjnie zniszczone.

Data opublikowania ogłoszenia: 09.08.2024 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy


Anna Zaleska