

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupcy
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Słupcy ogłasza nabór na stanowisko
SPECJALISTA DO SPRAW PROGRAMÓW – STAŻYSTA w Dziale CAZ (KO.19.1).**

1. Nazwa i adres jednostki: Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy
ul. Piastów 2; 62 – 400 Słupca

2. Stanowisko urzędnicze: SPECJALISTA DO SPRAW PROGRAMÓW - STAŻYSTA

3. Wymagania:

1) Niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie, obywatelstwo pozostałych państw Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
- b) wykształcenie średnie lub wyższe,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) staż pracy: w przypadku wykształcenia na poziomie średnim wymagane roczne doświadczenie,
- g) nieposzlakowana opinia.

2) Dodatkowe:

- a) umiejętność obsługi komputera, m.in. pakietów biurowych MS Office,
- b) znajomość przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.),
- c) komunikatywność i skrupulatność,
- d) odpowiedzialność,
- e) umiejętność pracy w zespole.

4. Przewidywany zakres zadań:

- a) kompleksowe organizowanie prac interwencyjnych, robót publicznych i prac społecznie użytecznych oraz obsługa bonu zatrudnieniowego;
- b) rozliczanie finansowe i rzeczowe realizowanych omów oraz ocena efektywności zatrudnienia;
- c) współpraca z partnerami i klientami rynku pracy;
- d) rozliczanie kosztów dojazdu i zakwaterowania bezrobotnych zatrudnionych w ramach instrumentów rynku pracy współfinansowanych z innych źródeł, np. EFS, w tym rozliczanie finansowe i rzeczowe programów;
- e) współudział w opracowaniu i realizacji programu promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy, stanowiącego część powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych;
- f) sporządzanie sprawozdań z realizowanych zadań;
- g) refundacja składki ZUS dla pracodawcy za skierowanych bezrobotnych do 30 roku życia;
- h) dofinansowanie wynagrodzeń dla pracodawcy za skierowanych bezrobotnych w wieku 50-60 lat i powyżej 60 roku życia;
- i) refundacja części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne przez okres 12 miesięcy dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia;
- j) wykonywanie innych zadań, zgodnych z zakresem działania Działu CAZ, zleconych przez przełożonych.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) praca administracyjno-biurowa na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy,
- b) miejsce pracy: Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy, ul. Piastów 2, 62-400 Słupca,
- c) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
- d) praca w godzinach 7.00 – 15.00,
- e) bezpośredni kontakt z klientem.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, tj. maj 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupcy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zaświadczenia),
- e) inne dodatkowe kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, umiejętności, uprawnienia, kursy i szkolenia,
- f) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do wykorzystania załącznik nr 1 do ogłoszenia),
oświadczenia kandydata złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1600 ze zm.)
(do wykorzystania załącznik nr 2 do ogłoszenia):

- I. o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- II. o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- III. o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- IV. o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, życiorys oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.

Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięętego.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać **do dnia 12 lipca 2019r. do godz. 12.00** w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy (pok. 205), ul. Piastów 2, 62-400 Słupca w godzinach pracy od 7.00 do 15.00 lub przesłać pocztą na adres: Powiatowy Urząd Pracy ul. Piastów 2, 62-400 Słupca (decyduje data wpływu do Urzędu)

w zamkniętych kopertach z dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko: Specjalista ds. Programów - stażysta”.

9. Dodatkowe informacje:

- 1) Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Urzędu Pracy w Słupcy po terminie określonym w ogłoszeniu albo zostaną złożone bez wymaganego dopisku na kopercie lub z błędnym dopiskiem na kopercie, nie będą rozpatrywane.
- 2) Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie następnego etapu naboru drogą telefoniczną lub e-mailową.
- 3) Z regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze można się zapoznać w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupcy, ul. Piastów 2, pok. 208.
- 4) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.pup-slupca.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Słupcy.
- 5) Kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedstawienia oryginału aktualnego "Zapytania o udzielenie informacji o osobie" z Krajowego Rejestru Karnego.
- 6) Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia.

Oferty osób niezatrudnionych przechowywane będą zgodnie z przepisami regulującymi przechowywanie dokumentacji archiwalnej.

Pozostałe informacje pod nr tel. 063/275 14 44 lub w siedzibie PUP w Słupcy w pokoju nr 208.

Słupca dnia 25.06.2019r.


Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Słupcy
Alicja Chudzińska

* podanie nieobowiązkowe

2. Dodatkowe uprawnienia i umiejętności

.....
.....
.....
.....
.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

Oświadczam, że dane zawarte w pkt. I – III są zgodne z dowodem osobistym

seria nr

wydanym przez

lub innym dowodem tożsamości

.....
.....

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze

.....
(imię i nazwisko)

....., dnia

.....
(adres)

Oświadczenie o niekaralności

Świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego („Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.”)

oświadczam, że nie byłem/am skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

.....
(imię i nazwisko)

....., dnia

.....
(adres)

Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz pełni praw publicznych

Świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego („Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.”)

oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

.....
(imię i nazwisko)

....., dnia

.....

(adres)

.....

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego („Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.”)

oświadczam, że zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Specjalista do spraw programów-Stażysta w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupcy.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

.....
(imię i nazwisko)

....., dnia
(miejscowość)

.....
(adres)

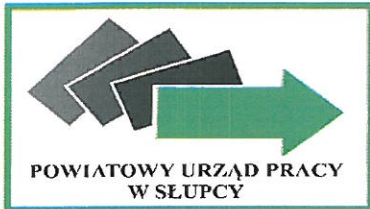
.....

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego („Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.”)

oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie.

.....
(podpis składającego oświadczenie)



62-400 Słupca, ul. Piastów 2
slupca.praca.gov.pl

tel./fax 63 275 - 14 - 44
e-mail pup@pup-slupca.pl

KLAUZULA INFORMACYJNA NA POTRZEBY PROCESU REKRUTACJI

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanego dalej RODO, Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy (dalej: PUP) reprezentowany przez Dyrektora PUP, z siedzibą w Słupcy, ul. Piastów 2, 62-400 Słupca, dane kontaktowe: numer telefonu 63 275 14 44, fax 63 275 14 44, adres email: pup@pup-slupca.pl.

2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, dane kontaktowe: tel. 606453522, adres email: s.kaczorkiewicz@gmail.com

3. Pana/i dane osobowe przetwarzane będą w celu udziału w procesie rekrutacji do Powiatowego Urzędu Pracy w Słupcy w oparciu o obowiązek wynikający z przepisu prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) dla danych wymienionych w art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.) oraz na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody (art. 6 ust 1 lit. a RODO) dla pozostałych danych podanych przez osobę ubiegającą się o pracę.

4. Odbiorcą Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do ich uzyskania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, jednostki prowadzące działalność pocztową oraz podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia danych (w tym dostawcy oprogramowania i systemów informatycznych).

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego powyżej celu, który wynosi:

- 3 miesiące od zakończenia procesu rekrutacji dla jednorazowych rekrutacji

Dokumenty nie spełniające wymogów formalnych będą niszczone nie później niż w przeciągu miesiąca od dnia stwierdzenia uchybień formalnych.

6. W związku z przetwarzaniem przez PUP Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu, z zastrzeżeniem przepisów RODO:

- prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO,
- prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO,
- prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO,
- prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 RODO,
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie art. 21 RODO.

W przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. W przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do procesu rekrutacji.

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.