# Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy

# w Wołowie

# OGŁASZA NABÓR

# NA WOLNE STANOWISKO PRACY

 **R e f e r e n t**

nazwa stanowiska pracy

1. **Wymagania niezbędne**:
	1. Obywatelstwo polskie,
	2. Ukończone 18 lat,
	3. Wykształcenie wyższe- preferowany kierunek ekonomia, finanse,
	4. Niekaralność prawomocnym wyrokiem za przestępstwa popełnione umyślnie,
	5. Biegła obsługa komputera,
	6. Posiadanie dobrego stanu zdrowia,
	7. Posiadanie nieposzlakowanej opinii,
	8. Dbałość o powierzone mienie,
2. **Wymagania dodatkowe:**
	1. Znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
	2. Znajomość Rozporządzenia MPiPS w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej,
	3. Znajomość ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
	4. Obsługa programu SYRIUSZ
	5. Minimum 6 miesięcy stażu lub pracy w jednostkach samorządu terytorialnego
	6. Dokładność , terminowość
	7. Umiejętność organizacji pracy, kreatywność, samodzielność
	8. Odporność na stres,
	9. Komunikatywność i odpowiedzialność
3. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
	1. Marketing usług urzędu pracy
	2. Nawiązywanie kontaktów z pracodawcami , promocja usług urzędu pracy
	3. Obsługa bezrobotnych oraz osób niepełnosprawnych ubiegających się o przyznanie dotacji na podjecie działalności gospodarczej,
	4. Opracowanie zasad i preferencji przyznawania dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
	5. Przyjmowanie, sprawdzanie i rozliczanie wniosków,
	6. Opiniowanie wniosków pod względem formalno-prawnym,
	7. Przygotowywanie umów i innych wymaganych dokumentów,
	8. Przygotowywanie zaświadczeń o udzielaniu pomocy de minis,
	9. Prowadzenie rejestru wniosków i umów,
	10. Obsługa pracodawców ubiegających się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, dla bezrobotnych i osób niepełnosprawnych,
	11. Przeprowadzanie okresowych kontroli w zakresie zgodności dotacji i refundacji z zawartą umową,

l) Współpraca z innymi stanowiskami PUP w Wołowie

1. **Wymagane dokumenty:**
	1. życiorys (CV),
	2. list motywacyjny,
	3. kserokopia dokumentów poświadczający wykształcenie /dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów/,
	4. kwestionariusz osobowy ( do pobrania na stronie BIP),
	5. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
	6. Kopie świadectw pracy,
	7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
	8. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie. W przypadku wygrania naboru dostarczenie zapytania o udzielenie informacji o osobie z Kartoteki Krajowego Rejestru Karnego,
	9. Oświadczenie o dobrym stanie zdrowia,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie, pocztą lub osobiście na adres :

 Powiatowy Urząd Pracy , 56-100 Wołów , Pl. Piastowski 2 , pokój –47, z dopiskiem:

„ **nabór na stanowisko referent”**  w terminie **do dnia 26 stycznia 2010 r.** **do godz. 15.30**

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

Wszystkie informacje dotyczące w/w naboru będą umieszczane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej http://bip.pup.wolow.sisco.info oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Wołowie , Pl. Piastowski 2, I piętro

**Dodatkowych informacji udziela pracownik kadr – 071-389-48-10 wew. 254**