

Dyrektor

Powiatowego Urzędu Pracy w Siemianowicach Śląskich

poszukuje kandydatów na stanowisko:

SPECJALISTA DS. PROGRAMÓW - STAŻYSTA

w Zespole ds. projektów

Wymiar etatu: 1

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy,
- biegła znajomość zasad funkcjonowania funduszy strukturalnych, w szczególności EFS,
- znajomość zasad funkcjonowania administracji samorządowej oraz publicznych służb zatrudnienia,
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego i/lub niemieckiego,
- biegła znajomość programów biurowych i Internetu,
- umiejętność obsługi komputera,
- obywatelstwo polskie lub w przypadku gdy osoba nie posiada obywatelstwa polskiego -znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- osoba nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość zagadnień dotyczących realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej (opracowanie projektu – wniosku, zasady realizacji, elementy rozliczania projektu),
- znajomość Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- posiadanie wiedzy dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego,
- znajomość przepisów w zakresie kodeksu postępowania administracyjnego,
- dobra organizacja pracy oraz umiejętność pracy w zespole, inicjatywa,
- dyspozycyjność, komunikatywność, samodzielność.

Główne obowiązki:

- inicjowanie, opracowanie i realizacja programów promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- inicjowanie, opracowanie i realizacja programów i projektów, w tym programów specjalnych i projektów pilotażowych oraz innych działań na rzecz aktywizacji bezrobotnych,
- poszukiwanie źródeł informacji o możliwościach dofinansowania projektów związanych z promocją zatrudnienia, łagodzeniem skutków bezrobocia oraz aktywizacją zawodową osób bezrobotnych,
- współdziałanie z partnerami rynku pracy przy realizacji programów i projektów,
- organizowanie działań promocyjnych o funduszach europejskich, w tym EFS,
- prowadzenie ewaluacji i sprawozdawczości z realizacji programów i projektów,
- ocenianie efektywności realizowanych projektów.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny ze wskazaniem stanowiska,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających staż pracy,
- kopie zaświadczeń o ukończonych kursach,
- w przypadku osób niepełnosprawnych, kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- kwestionariusz dla osób ubiegających się o zatrudnienie (opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej)
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopia dowodu osobistego,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się on do niewykonywania zajęć tożsamyh, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywał w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność.

Informacje o warunkach pracy:

- praca administracyjno – biurowa, zwiana przede wszystkim z obsługą osób bezrobotnych wykonywana w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Siemianowicach Śląskich w pomieszczeniu spełniającym wymagania BHP,
- praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy oraz z obsługą urządzeń biurowych,
- na stanowisku pracy nie występują czynniki niebezpieczne ani szkodliwe dla zdrowia. Spośród czynników uciążliwych może wystąpić głównie obciążenie psychiczne oraz obciążenie statyczne.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

Dokumenty należy składać osobiście lub pocztą w terminie do: 16.07.2012 r. (godz. 10:00)

Pod adresem:

Powiatowy Urząd Pracy w Siemianowicach Śląskich
ul. Wyzwolenia 17, 41-103 Siemianowice Śląskie
z dopiskiem „Oferta pracy – Starszy referent”
(liczy się data wpływu)

Inne informacje:

Po upływie terminu do złożenia dokumentów Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Siemianowicach Śląskich powiadomi telefonicznie kandydatów o terminie rozmowy wstępnej lub testu kwalifikacyjnego. Oferty niekompletne, otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Nie zwracamy przesłanych ofert. Oferty odrzucone pozostaną w bazie danych tutaj. Urzędu.

Wszelkie informacje dodatkowe udzielane będą pod numerem telefonu: 32 765-29-57.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń tutejszego Urzędu.