

OGŁOSZENIE O NABORZE PRACOWNIKÓW

Powiatowy Urząd Pracy w Lipnie, ul. Okrzei 7, 87-600 Lipno ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

Pośrednik pracy – stażysta

/ nazwa stanowiska urzędniczego /

1. Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe kierunku administracja preferowane specjalność administracja publiczna
- Staż pracy ponad 1 rok pracy w administracji publicznej
- Ukończony kurs komputerowy lub informatyka w programie nauczania ukończonej szkoły
- Niekarałość

2. Wymagania dodatkowe:

Znajomość programu komputerowego do obsługi osób bezrobotnych „SYRIUSZ”, znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, znajomość standardów usług rynku pracy, znajomość podstaw KPA oraz kodeksu pracy, komunikatywność, terminowość, umiejętność pracy w zespole, umiejętność obsługi komputera w zakresie niezbędnych pakietów biurowych (MS Office).

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Obsługa osób bezrobotnych z prawem do zasiłku i bez prawa do zasiłku, realizacja ofert pracy, utrzymywanie kontaktu z pracodawcami, prowadzenie negocjacji z pracodawcami, pomoc bezrobotnym i poszukującym pracy w doborze odpowiednich ofert pracy, przygotowanie informacji do oceny efektywności działań pośrednictwa pracy.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny
- b) życiorys - CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej)
- c) dokumenty poświadczające wykształcenie i staż pracy
- d) kwestionariusz osobowy
- e) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo
- f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie PUP lub pocztą na adres Powiatowy Urząd Pracy ul. Okrzei 7 87-600 Lipno z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko pośrednik pracy – stażysta”, w terminie do dnia 30.10.2012r.

Dokumenty, które wpłyną do tut. Urzędu po w/w terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP (www.bip.lipnowski.powiat.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie PUP, w Lipnie przy ul. Okrzei 7.

List motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)*”

DYREKTOR
mgr inż. Mieczysław Rojek

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

1. Imię (imiona) i nazwisko (rodowe)
2. Imiona rodziców
3. Data i miejsce urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Numer ewidencji (PESEL)
6. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)
7. Miejsce zamieszkania
(dokładny adres)
Adres do korespondencji
8. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień, tytuł zawodowy - naukowy)
9. Wykształcenie uzupełniające
.....
(kurs, studia podyplomowe, data ukończenia lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
10. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
11. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania (np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
12. Stan rodzinny
.....
(imiona i nazwiska oraz daty urodzenia dzieci)
13. Powszechny obowiązek obrony:
 - a) stosunek do powszechnego obowiązku obrony

- b) stopień wojskowy
- numer specjalności wojskowej
- c) przynależność ewidencyjna do WKU
- d) numer książeczki wojskowej
- e) przydział mobilizacyjny do sił zbrojnych RP
-

14. Osoba, którą należy zawiadomić w razie wypadku:

.....

(imię i nazwisko, adres, telefon)

15. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1, 2, 3 i 5 są zgodne
z dowodem osobistym seria nr
wydanym przez
w dniu
albo innym dowodem tożsamości

.....

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby składającej
kwestionariusz)