

Biuletyn Informacji Publicznej PUP Piaseczno

<http://bip.puppiaseczno.com/bi1/nabor-na-wolne-stanowis/nabory-zakonczone/3222,Nabor-na-wolne-stanowisko-pracy-Posrednika-pracy-stazysta.html>
23.04.2024, 14:15

Strona znajduje się w archiwum.

Nabór na wolne stanowisko pracy Pośrednika pracy - stażysta

Powiatowy Urząd Pracy w Piasecznie

05-500 Piaseczno, ul. Szkolna 20

DYREKTOR POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W PIASECZNIE

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

Pośrednika pracy - stażysta

W CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ

Liczba i wymiar etatu - 3 (3 pełne etaty)

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej bądź obywatelstwo innego państwa, które na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. w zakresie kwalifikacji: wykształcenie wyższe (ekonomiczne, humanistyczne, prawo, administracja)
4. w zakresie doświadczenia: udokumentowane co najmniej 6 miesięcy stażu pracy w zakresie obsługi klienta;

5. biegła obsługa komputera m. in. w zakresie MS Office;
6. umiejętność obsługi platformy www.praca.gov.pl w zakresie zatrudniania cudzoziemców;
7. znajomość przepisów:
8. Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych,
9. Ustawy o cudzoziemcach oraz aktów wykonawczych;
10. Ustawy o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
11. Ustawy o ochronie danych osobowych;
12. umiejętność interpretacji przepisów, analitycznego myślenia, pracy w zespole.

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 2.1 Prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem cudzoziemców;
- 2.2 Współpraca z jednostkami straży granicznej, konsulami i innymi instytucjami w sprawach zatrudniania cudzoziemców;
- 2.5 Obsługa systemu teleinformatycznego Syriusz;
- 2.6 Obsługa platformy www.praca.gov.pl
- 2.7 Sporządzanie informacji i analiz dla potrzeb statystyki;
- 2.8 Archiwizowanie dokumentacji zgodnie z wytycznymi;
- 2.9 Bieżąca współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w urzędzie.

1. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 4.1 forma zatrudnienia – umowa o pracę, początek zatrudnienia maj 2018r. – sierpień 2018r.;
- 4.2 wymiar czasu pracy – pełny etat;
- 4.3 miejsce pracy – Powiatowy Urząd Pracy w Piasecznie ul. Chyliczkowska 14, brak warunków do pracy dla osoby niepełnosprawnej na wózku;
- 4.4 obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie;
- 4.5 obsługa urządzeń biurowych.

1. Dodatkowe informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi 6%.

1. Wymagane dokumenty:

5.1 CV i list motywacyjny podpisane przez kandydata;

5.2 kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór wg. rozp. MPIPS z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika);

5.3 kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy, doświadczenie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata;

5.4 oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.) oraz ustawą z dn. 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.),

5.5. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, a także czy kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

1. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach opatrzonych dopiskiem :

„dotyczy naboru na stanowisko pośrednika pracy - stażysty”

należy składać w terminie do dnia **27 kwietnia 2018 r. do godz. 13:00** w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Piasecznie, ul. Szkolna 20, 05-500 Piaseczno lub przesłać pocztą na ww. adres.

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

Dodatkowych informacji udzieli: Renata Kiljan tel. 022) 73 76 211

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Piasecznie (www.piaseczno.pl) oraz Powiatowego Urzędu Pracy w Piasecznie (www.puppiaseczno.com) a także na tablicy informacyjnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piasecznie, ul. Szkolna 20.

Informacje dodatkowe :

- Komisja konkursowa dokonuje wstępnej selekcji złożonych ofert i ustala listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, określone w ogłoszeniu o naborze.
- Kandydaci spełniający wymagania formalne są indywidualnie informowani o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.
- Informacje o wyniku naboru upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym naborze przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w PUP w Piasecznie, oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Piasecznie oraz Powiatowego Urzędu Pracy w Piasecznie.
- Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat winien posiadać dowód osobisty oraz oryginały wyżej wymienionych dokumentów do wglądu.
- Zgodnie z art. 13 ust.4 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U.z 2016 r. poz. 902 ze zm.), informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymogami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Metryka strony

Data publikacji : 18.04.2018
Data modyfikacji : 05.09.2018 [Rejestr zmian](#)

Osoba publikująca: Karol Wiśniewski
Autor :

Liczba wejść: 1108

