

Biuletyn Informacji Publicznej PUP Piaseczno

<http://bip.puppiaseczno.com/bi1/nabor-na-wolne-stanowis/nabory-zakonczone/3285,Nabor-na-wolne-stanowisko-pracy-Specjalista-ds-ewidencji-i-swiadczen.html>
03.05.2024, 05:44

Strona znajduje się w archiwum.

Nabór na wolne stanowisko pracy Specjalista ds. ewidencji i świadczeń

Powiatowy Urząd Pracy w Piasecznie

05-500 Piaseczno, ul. Szkolna 20

DYREKTOR POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W PIASECZNI

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

Specjalista ds. ewidencji i świadczeń

W CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ

Liczba i wymiar etatu - 1 (1 pełny etat)

1. Wymagania niezbędne:

1.1 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;

1.2 pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

1.3 w zakresie kwalifikacji: wykształcenie wyższe – kierunki: ekonomiczny, prawo i administracja, zarządzanie;

1.4 w zakresie doświadczenia: co najmniej rok stażu pracy (w tym udokumentowane co najmniej 6 miesięcy stażu pracy w zakresie obsługi klienta);

1.5 biegła obsługa komputera m. in. w zakresie MS Office;

1.6 znajomość przepisów:

- Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych,
- Kodeksu Postępowania Administracyjnego,

- Ustawy o ochronie danych osobowych;

1.7 umiejętność interpretacji przepisów, analitycznego myślenia, pracy w zespole.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

2.1 Weryfikacja dokumentów przedstawianych przez osoby rejestrujące się jako osoby bezrobotne i osoby poszukujące pracy;

2.2 Analiza dokumentacji dotyczącej przebiegu zatrudnienia oraz innych okresów składkowych lub nieskładkowych w celu przygotowania decyzji indywidualnych o statusie bezrobotnego oraz przyznaniu lub odmowie przyznania prawa do zasiłku;

2.3. Wprowadzanie informacji zawartych w przedstawionych dokumentach i wypełnionych drukach do systemu teleinformatycznego Syriusz;

2.4 Zapoznanie bezrobotnego z oświadczeniami koniecznymi do dokonania rejestracji oraz informacją o prawach i obowiązkach osoby bezrobotnej;

2.5 Zgłaszanie do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego nowo zarejestrowanych bezrobotnych w Programie Płatnik;

2.6 Obsługa platformy www.praca.gov.pl w zakresie rejestracji elektronicznej;

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.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

3.1 forma zatrudnienia – umowa o pracę, początek zatrudnienia wrzesień 2018r.;

3.2 wymiar czasu pracy – pełny etat;

3.3 miejsce pracy – Powiatowy Urząd Pracy w Piasecznie ul. Szkolna 20, brak warunków do pracy dla osoby niepełnosprawnej na wózek;

3.4 obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie;

3.5 obsługa urządzeń biurowych.

4. 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%.

5. 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 (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 894);

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.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach opatrzonych dopiskiem : „*dotyczy naboru na stanowisko Specjalista ds. ewidencji i świadczeń*”

należy składać w terminie do dnia **7 sierpnia 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: Ewa Baniak tel. 022) 73 76 218

7. Pozostałe informacje o naborze:

7.1 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;

7.2 Komisja konkursowa dokonuje wstępnej selekcji złożonych ofert i ustala listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, określone w ogłoszeniu o naborze;

7.3 Kandydaci spełniający wymagania formalne są indywidualnie informowani o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej;

7.4 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;

7.5 Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat winien posiadać dowód osobisty oraz oryginały wyżej wymienionych dokumentów do wglądu;

7.6 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.

8. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informuję, że:

8.1 Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Pani Danuta Świetlik Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Piasecznie, adres siedziby 05-500 Piaseczno, ul. Szkolna 20.

8.2 Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piasecznie jest Pani Renata Kiljan kontakt pod numerem tel. 227376211 lub adresem email: iodo@piaseczno.praca.gov.pl

8.3 Dane osobowe Pani/Pana będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, c ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych, art. 221 Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 917) oraz Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008r. (tj. Dz. U. z 2018., poz. 1260) w celu przeprowadzenia rekrutacji na w/w stanowisko pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piasecznie

8.4 Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji, wymagane przepisami prawa.

8.5 Dane będą przetwarzane do czasu zatrudnienia wybranego kandydata na w/w stanowisko lub zamknięcia naboru z innych przyczyn (nierozstrzygnięcia naboru). Dane wybranego kandydata będą włączone do akt osobowych pracownika. Aplikacje zawierające dane osób niewybranych w procesie rekrutacyjnym zostaną odesłane adresatom. Wyjątek stanowią dane pięciu najlepszych kandydatów umieszczonych w protokole naboru. Dane tych osób będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata i powtórnie wykorzystane w przypadku konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska. Po tym okresie zostaną zwrócone adresatom.

8.6 Dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych.

8.7 Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych i cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.

8.8 Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

8.9 Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Piasecznie
Danuta Świątek
Danuta Świątek

Metryka strony

Data publikacji : 24.07.2018

Data modyfikacji : 05.09.2018 [Rejestr zmian](#)

Osoba publikująca: Ewa Baniak

Autor :

Liczba wejść: 1138

Drukuj
Generuj PDF
Powiadom