

**Data ukazania się ogłoszenia nr 3/2011:
19.05.2011r.**

**Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie
(ul. Opolska 19, 41-500 Chorzów)
Ogłasza nabór kandydatów na stanowisko:
**referent / inspektor
Stanowisko ds. prawnych****

**Wymiar etatu: pełny etat /lub część etatu
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- Nadzór nad przestrzeganiem przepisów prawa
- Udostępnianie informacji o aktualnie obowiązujących przepisach prawa
- Przygotowywanie projektów umów, opinii i informacji prawnych, projektów pism w postępowaniu sądowym, zabezpieczającym i egzekucyjnym, projektów decyzji administracyjnych.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie
- biegła znajomość języka polskiego w mowie i piśmie
- wykształcenie wyższe prawnicze lub administracyjne
- znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wraz z aktami wykonawczymi do ustawy
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość Kodeksu pracy
- znajomość przepisów dotyczących postępowania egzekucyjnego
- znajomość ustawy prawo zamówień publicznych
- znajomość ustawy o samorządzie gminnym
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych
- umiejętność obsługi programu MS Office
- doskonała organizacja pracy
- umiejętność pracy w zespole

Wymagania dodatkowe:

- samodzielność, komunikatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, skrupulatność, kreatywność, odporność na stres, rzetelność, dokładność w wykonywanych zadaniach, wysoka kultura osobista

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- życiorys – curriculum vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie – dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów oraz inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)
- kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata:
 - o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o nieprowadzeniu działalności gospodarczej bądź o profilu prowadzonej działalności gospodarczej,

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych.

Wymagane dokumenty winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w sekretariacie Urzędu lub doręczone listownie w terminie do dnia 29.05.2011r. pod adresem :

Powiatowy Urząd Pracy

Ul. Opolska 19

41-500 Chorzów

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „nabór na wolne stanowisko urzędnicze – referent / inspektor - Stanowisko ds. prawnych”.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do PUP), nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie testu merytorycznego i rozmów kwalifikacyjnych.

Do pobrania:

- [Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie](#)
- [Wzór oświadczenia](#)
- [Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chorzowie](#)

Oferty można odebrać w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, po tym terminie Komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej PUP Chorzów www.pup.chorzow.sisco.info oraz na tablicy informacyjnej PUP przy ul. Opolskiej 19

UWAGA!

Powiatowy Urząd Pracy w Chorzowie zapewnia odpowiednie warunki pracy dla osób niepełnosprawnych z lekkim lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 032 34 97 121