

Data ukazania się ogłoszenia:
22.04.2010r.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie
(ul. Opolska 19, 41-500 Chorzów)
Ogłasza nabór kandydatów na stanowisko:
od referenta do inspektora w Referacie ds. Ewidencji, Informacji i Świadczeń

Wymiar etatu: 1/1

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Obsługa osób bezrobotnych i poszukujących pracy
- Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych
- Przygotowywanie zaświadczeń
- Współdziałanie z innymi stanowiskami w zakresie realizowanych zadań

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie
- wykształcenie średnie lub wyższe
- znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wraz z aktami wykonawczymi
- znajomość KPA
- znajomość zagadnień z zakresu Kodeksu Pracy
- ustawa o pracownikach samorządowych
- umiejętność obsługi programu MS Office
- umiejętność pracy w zespole

Wymagania dodatkowe

- **preferowane** wykształcenie średnie (ekonomiczne, administracyjne) lub wyższe (ekonomia, socjologia, prawo, administracja)
- mile widziane doświadczenie zawodowe w publicznych służbach zatrudnienia lub innych instytucjach rynku pracy
- umiejętność sprawnej organizacji pracy, odporność na stres, komunikatywność, samodzielność, kreatywność, sumienność, rzetelność, pracowitość, dokładność w wykonywaniu powierzonych obowiązków, wysoka kultura osobista
- znajomość lokalnego rynku pracy

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 (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem)
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- kserokopie świadectw pracy (poświadczane 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 **04.05.2010r.** pod adresem :

Powiatowy Urząd Pracy

Ul. Opolska 19

41-500 Chorzów

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „nabór na wolne stanowisko urzędnicze – od referenta do inspektora ZŚ”.

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](#)

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.pupchorzow.pl 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