

OR.1100-3/1/18

Powiatowy Urząd Pracy w Rudzie Śląskiej
ul. Ballestremów 16; 41-700 Ruda Śląska
OGLASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Dziale ds. projektów w wymiarze pełnego etatu:
Specjalista do spraw programów - stażysta/ Specjalista do spraw programów
Liczba etatów: 1

1. Zakres wykonywanych zadań:

Zakres wykonywanych zadań w związku z realizacją projektów z zakresu promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej ze szczególnym uwzględnieniem projektów pozakonkursowych Powiatowego Urzędu Pracy realizowanych w ramach:

- działania 1.1 "Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy - projekty pozakonkursowe", poddziałanie 1.1.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój,
- działania 7.2 "Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia" Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020:
 - a. przygotowanie projektów,
 - b. koordynacja i nadzór nad realizacją projektów,
 - c. promocja projektów,
 - d. ocena efektów realizacji projektów,
 - e. współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Urzędu i osobami zaangażowanymi w realizację projektów.

2. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- a. pełny wymiar czasu pracy,
- b. miejsce wykonywania pracy: 41-700 Ruda Śląska, ul. Ballestremów 16,
- c. praca biurowa na stanowisku z monitorem ekranowym,
- d. praca w zespole,
- e. sytuacje stresowe.

3. Wskaźnik zatrudnienia.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w lipcu 2018 r. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rudzie Śląskiej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

4. Wymagania niezbędne:

- a. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej bądź obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i znajomość języka polskiego potwierdzona odpowiednim dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- b. wykształcenie wyższe,
- c. doświadczenie zawodowe:
 - specjalista do spraw programów- stażysta: nie dotyczy,
 - specjalista do spraw programów: co najmniej rok w zakresie przygotowania, realizacji i oceniania realizacji programów rynku pracy.
- d. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e. nieposzlakowana opinia,
- f. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- g. umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office),
- h. znajomość ustaw:
 - Ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018, poz. 1260),

- Ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1265 ze zm.) oraz aktów wykonawczych.
- i. znajomość zagadnień z zakresu funduszy Unii Europejskiej ze szczególnym uwzględnieniem Europejskiego Funduszu Społecznego oraz wytycznych:
 - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19.07.2017 r.,
 - Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 30.12.2016 r.

5. Wymagania dodatkowe:

- a. znajomość języka obcego (angielskiego, niemieckiego lub francuskiego),
- b. odpowiedzialność, samodzielność,
- c. umiejętność pracy w zespole,
- d. komunikatywność.

6. Wymagane dokumenty:

- a. list motywacyjny,
- b. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- c. własnoręcznie podpisane oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d. własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- e. własnoręcznie podpisane oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- f. własnoręcznie podpisane oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- g. kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz z informacją w oparciu o art. 13 ust. 1 i ust. 2 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. - RODO (Dz. Urz. UE L Nr 119 str. 1),
(oświadczenia i kwestionariusze do pobrania z Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Rudzie Śląskiej lub pok. 201 Powiatowego Urzędu Pracy),
- h. kopie wszystkich posiadanych świadectw pracy, oraz fakultatywnie:
- i. inne dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i uprawnienia (kserokopia lub zaświadczenie).

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Kancelarii Urzędu (pokój nr 1) w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: **Dotyczy naboru OR.1100-3/1/18**, lub przesać na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Rudzie Śląskiej, ul. Ballestremów 16, 41-700 Ruda Śląska. Dokumenty należy składać w terminie do **20.08.2018 r.** Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Urzędu Pracy w Rudzie Śląskiej po wyznaczonym terminie, nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania ofert za pośrednictwem poczty, decyduje data wpływu dokumentów do Powiatowego Urzędu Pracy w Rudzie Śląskiej.

8. Inne informacje:

Każdej aplikacji, która wpłynie do Urzędu w wyznaczonym terminie zostanie nadany numer referencyjny. Publikacja wykazu numerów referencyjnych w Biuletynie Informacji Publicznej nastąpi w dniu **22.08.2018 r.** Ostateczny termin oraz sposób rekrutacji zostanie opublikowany wraz z wykazem numerów referencyjnych ofert kandydatów, którzy dostarczyli wszystkie dokumenty wymienione w punkcie 6 oraz spełniają wymagania niezbędne opisane w punkcie 4 w dniu **24.08.2018 r.**

Zastępca Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy

mgr Jerzy Czajka