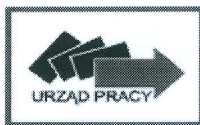




KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ
W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

Ruda Śląska, dnia 09.07.2014 r.

OR.1100-4/1/14

**Powiatowy Urząd Pracy
w Rudzie Śląskiej
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Specjalisty do spraw programów w Dziale ds. projektów,
w wymiarze pełnego etatu.**

Liczba etatów: 1

Miejsce wykonywania pracy: 41-700 Ruda Śląska, ul. Ballestremów 16

Zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony (na czas realizacji projektu). Wynagrodzenie będzie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku w ramach projektu: „Na dobry początek” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, poddziałanie 6.1.1 „Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w ramach koordynacji działań w projekcie:
 - a. dbanie o realizację projektu zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie ww. projektu oraz wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
 - b. monitoring prawidłowości przebiegu realizacji projektu, w tym badanie i nadzór nad terminowością i prawidłowością przebiegu realizacji projektu,
 - c. przygotowywanie merytorycznej części wniosku o płatność,
 - d. koordynacja działań zespołu pracowniczego zaangażowanego w realizację projektu, w tym organizacja spotkań zespołu projektowego,
 - e. stała współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Urzędu i osobami zaangażowanymi w realizację projektu.
2. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:
 - a. sytuacje stresowe,
 - b. praca pod presją czasu,
 - c. umiejętność pracy w zespole.
3. Wskaźnik zatrudnienia.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w czerwcu 2014 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 oraz rok w zakresie przygotowania, realizacji i oceniania realizacji programów rynku pracy,
- c. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d. nieposzlakowana opinia,
- e. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

- f. umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office),
 - g. znajomość ustaw:
 - Ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),
 - Ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2013r., poz. 674 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych.
 - h. znajomość zagadnień z zakresu funduszy Unii Europejskiej ze szczególnym uwzględnieniem Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - i. znajomość wytycznych w zakresie realizacji projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
- 5. Wymagania dodatkowe:**
- a. znajomość języka obcego (angielskiego, niemieckiego lub francuskiego),
 - b. doświadczenie w pracy w Publicznych Służbach Zatrudnienia,
 - c. odpowiedzialność,
 - d. samodzielność,
 - e. komunikatywność,
 - f. wysoka kultura osobista.
- 6. Wymagane dokumenty:**
- a. życiorys (CV),
 - b. list motywacyjny,
 - c. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
 - d. kopie dokumentów poświadczających wymagane doświadczenie w zakresie przygotowania, realizacji i oceniania realizacji programów rynku pracy (np. kserokopia zakresu obowiązków lub zaświadczenie pracodawcy),
 - e. oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - f. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - g. oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
 - h. kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, (oświadczenia i kwestionariusze do pobrania z Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy bip.puprudaslaska.pl lub pok. 13 Powiatowego Urzędu Pracy),
 - i. kopie wszystkich posiadanych świadectw pracy,
 - j. 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.1100-4/1/14**, lub przestać na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Rudzie Śląskiej, ul. Ballestremów 16, 41-700 Ruda Śląska. Dokumenty należy składać w terminie do **21.07.2014r.** 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 **23.07.2014 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 **24.07.2014 r.** Kandydaci nie będą informowani indywidualnie o terminie przeprowadzenia rekrutacji.