

Ruda Śląska, dnia 28.01.2014 r.

OR.1100-2/1/14

**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

- 1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku specjalisty do spraw programów:**
 - a. Pozyskiwanie i gromadzenie informacji o źródłach finansowania programów i projektów, z zakresu promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej, ze środków Unii Europejskiej i innych źródeł zewnętrznych.
 - b. Przygotowanie programów i projektów z zakresu promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej.
 - c. Koordynacja i nadzór nad realizacją programów i projektów z zakresu promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej.
 - d. Ocena programów i projektów z zakresu promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej.
 - e. Współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie realizowanych programów i projektów.
- 2. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:**
 - a. sytuacje stresowe,
 - b. praca pod presją czasu,
 - c. umiejętność pracy w zespole.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w grudniu 2013 r. wyniósł: 7,07%

- 3. 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. Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną 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 ze 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.

4. 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.

5. 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 <http://pup.ruda.slaska.sisco.info> lub pok. 13 Powiatowego Urzędu Pracy) oraz fakultatywnie:
- i. kopie wszystkich posiadanych świadectw pracy,
- j. inne dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i uprawnienia.

6. 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.1100-1/1/14**, lub przesać na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Rudzie Śląskiej, ul. Ballestremów 16, 41-700 Ruda Śląska. Dokumenty należy składać w terminie do **07.02.2014r.** 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.

7. 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 **11.02.2014 r.** Ostateczny termin oraz sposób rekrutacji zostanie opublikowany wraz z wykazem numerów referencyjnych ofert kandydatów, którzy dostarczyli wszystkie dokumenty wymienione w punkcie 5 oraz spełniają wymagania niezbędne opisane w punkcie 3 w dniu **12.02.2014 r.** Kandydaci nie będą informowani indywidualnie o terminie przeprowadzenia rekrutacji.