

OGŁOSZENIE
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elku 19-300 Elk, ul. Suwalska 38
- specjalista ds. ewidencji świadczeń

1. **Nazwa i adres pracodawcy:** Powiatowy Urząd Pracy w Elku, ul. Suwalska 38, 19-300 Elk
2. **Adres instytucji :** Powiatowy Urząd Pracy w Elku, ul. Suwalska 38, 19-300 Elk ,
3. **Stanowisko: specjalista ds. ewidencji i świadczeń - 1 etat**
4. **Wymagania niezbędne:**
 - a. wykształcenie wyższe, kierunek ekonomiczny,
 - b. staż pracy: minimum 1 rok ,
 - c. obywatelstwo polskie lub osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego zgodnie z art.11 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz.902.),
 - d. pełna zdolność do czynności prawnych,
 - e. korzystanie z pełni praw publicznych,
 - f. nieposzlakowana opinia,
 - g. stan zdrowia umożliwiający pełnienie obowiązków,
 - h. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. **Wymagania dodatkowe:**
 - a. znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - b. ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych
 - c. znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
 - d. znajomość oprogramowania Syriusz .STD,
 - e. staż pracy w administracji samorządowej- minimum 3 lata,
 - f. komunikatywność,
 - g. kultura osobista,
 - h. umiejętność planowania i organizowania pracy.
6. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Do zakresu zadań na stanowisku należy:

 - a. prowadzenie indywidualnych kart wypłat zasiłków dla osób bezrobotnych.
 - b. sporządzanie list wypłat zasiłków dla bezrobotnych, stypendiów: stażowych, szkoleniowych, za przygotowanie zawodowe dorosłych, z tytułu kontynuacji nauki, za studia podyplomowe oraz list wypłat dodatków aktywizacyjnych.
 - c. sporządzanie korekcyjnych list wypłat.
 - d. sporządzanie decyzji o upływie okresów pobierania zasiłków.
 - e. sporządzanie PIT-11 dla osób bezrobotnych.
 - f. prowadzenie korespondencji z ZUS dotyczącej rozliczeń nadpłaconych zasiłków.
 - g. wykonywanie spraw związanych z potrąceniami komorniczymi świadczeń alimentacyjnych z zasiłków bezrobotnych.
 - h. korespondencja z komornikami sądowymi.
7. **Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:**
 - a. praca odbywać się będzie w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Elku przy ul. Suwalskiej 38.
 - b. praca przy komputerze powiązana z obsługą urządzeń biurowych.

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 procent.
7. **Wymagane dokumenty:**
 - a. życiorys (CV)
 - b. list motywacyjny
 - c. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy
 - d. kserokopie zaświadczeń o ukończonych szkoleniach ,kursach,
 - e. kwestionariusz osobowy
 - f. oświadczenie kandydata:
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych,

- że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- o treści : „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz.902) i przyjmuję do wiadomości obowiązek publikacji w BIP danych osobowych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”.
- o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków.

8. Składanie dokumentów:

1. Miejsce składania dokumentów : sekretariat Powiatowego Urzędu Pracy w Elku, 19-300 Elk, ul. Suwalska 38. pokój nr 11, I piętro.
2. Ostateczny termin składania dokumentów: **15.12.2016 r.** Oferty , które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Wzór oświadczenia i kwestionariusza osobowego jako załączniki nr 1 i 2 jest dostępny w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Elku lub na stronie pup.elk.ibip.pl
4. Dokumenty należy składać w dwóch zaklejonych kopertach . Na kopercie „wewnętrznej”, w której znajdują się dokumenty aplikacyjne kandydat podaje swoje imię i nazwisko oraz swój adres zwrotny. Koperta „zewnętrzna” powinna być zaadresowana na Powiatowy Urząd Pracy w Elku z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze -specjalista ds. ewidencji i świadczeń” .
Kandydaci mogą składać swoje oferty osobiście lub przesłać listem poleconym na adres : Powiatowy Urząd Pracy w Elku, 19-300 Elk, ul. Suwalska 38, lub w formie elektronicznej. W przypadku składania dokumentów w formie elektronicznej powinny one być opatrzone przez kandydata podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
5. Informacja o wynikach naboru umieszczona będzie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej pup.elk.ibip.pl oraz na tablicy informacyjnej w PUP Elk, ul. Suwalska 38.
6. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
7. Dokumenty aplikacyjne pozostałych czterech kandydatów , najwyżej ocenionych w procedurze naboru, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie wskazanego okresu, jeśli w ciągu 7 dni, dokumenty nie zostaną odebrane osobiście przez kandydata zostaną zniszczone. Pozostali kandydaci mogą odbierać dokumenty osobiście w terminie 7 dni od daty zakończenia procedury naboru, po upływie tego terminu dokumenty zostaną zniszczone.

9. Etapy naboru:

1. I etap naboru: wybór osób spełniających wymagania niezbędne i formalne, osoby zakwalifikowane do II etapu zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną i zaproszone na etap II naboru.
2. II etap naboru: polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów; składać się będzie z testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami spełniającymi wymagania formalne. O terminach i miejscu spotkań kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną.

Elk, dnia 01.12.2016 r.

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Elku
Dariusz Kuprewicz

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Elku

Dariusz Kuprewicz