

OGŁOSZENIE Nr 5 /2020
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elku

- 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:** stanowisko urzędnicze – inspektor w Dziale Instrumentów Rynku Pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elku
- w pełnym wymiarze czasu pracy
- 4. Wymagania niezbędne:**
 - 1) wykształcenie: wyższe,
 - 2) staż pracy: minimum 1 rok ,
 - 3) 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 2019 r. poz.1282.),
 - 4) pełna zdolność do czynności prawnych,
 - 5) korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 6) nieposzlakowana opinia,
 - 7) stan zdrowia umożliwiający pełnienie obowiązków,
 - 8) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5. Wymagania dodatkowe:**
 - 1) praktyczna znajomość ustaw: o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, o finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny,
 - 2) znajomość rozporządzenia MP i PS z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłacanych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz.U. z 2014 r. poz.864),
 - 3) znajomość rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. WE L352 z24.12.2013 r. str.1)
 - 4) znajomość oprogramowania Syriusz STD,
 - 5) kultura osobista, odpowiedzialność, terminowość, komunikatywność, umiejętność planowania i organizowania pracy.
- 6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Do zakresu zadań na stanowisku należy:

 - 1) realizacja, rozliczanie i monitorowanie prac interwencyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego i Funduszu Pracy:
 - a. przyjmowanie wniosków, przedstawianie wniosków na posiedzenie komisji rozpatrującej wnioski, sporządzanie umów, rozliczanie umów, bieżąca obsługa, kontrola realizacji zawartych umów.
 - b. przygotowywanie dokumentów do sprawozdawczości i monitoringu.
 - c. współpraca z pracownikami obsługującymi projekty.
 - 2) monitorowanie realizacji umów zawartych na podstawie art. 150 f ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
 - 3) realizacja, rozliczanie i monitorowanie robót publicznych.
 - 4) badanie efektywności realizowanych instrumentów rynku pracy i usług urzędu.

- 5) zamieszczanie na stronie internetowej Urzędu informacji publicznych i innych należących do zakresu kompetencji.
- 6) sporządzanie sprawozdania z realizacji wykorzystania środków rezerwy Funduszu Pracy.
- 7) realizacja zadań związanych z pomocą publiczną, w szczególności w zakresie prawidłowości jej udzielania i sprawozdawczości.
- 8) współpraca z pozostałymi komórkami Urzędu.
- 9) archiwizacja dokumentów zgodnie z Rzecзовym wykazem akt.

7. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca odbywać się będzie w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Ełku przy ul. Suwalskiej 38.
- 2) praca przy komputerze powiązana z obsługą urządzeń biurowych.

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 procent.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV)
- 2) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy
- 3) kserokopie zaświadczeń o ukończonych szkoleniach, kursach, które potwierdzają spełnienie wymagań na stanowisko,
- 4) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) 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,

9. Składanie dokumentów:

- 1) Miejsce składania dokumentów: sekretariat Powiatowego Urzędu Pracy w Ełku, 19-300 Ełk, ul. Suwalska 38, pokój nr 11, I piętro.
- 2) Ostateczny termin składania dokumentów: 30.10.2020 r. Oferty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Wzór oświadczenia, kwestionariusza osobowego i klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych jako załączniki nr 1, 2 i 3 dostępne są w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Ełku lub na stronie pup.elk.ibip.pl
- 4) Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – inspektor w Dziale Instrumentów Rynku Pracy – dot. Ogłoszenia Nr 5/2020”.
- 5) Kandydaci mogą składać swoje oferty osobiście lub przesłać listem poleconym na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Ełku, 19-300 Ełk, ul. Suwalska 38, lub w formie elektronicznej. Dokumenty w formie elektronicznej powinny być opatrzone przez kandydata podpisem elektronicznym kwalifikowalnym.
- 6) Informacja o wynikach naboru umieszczona będzie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej pup.elk.ibip.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.
- 7) Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
- 8) 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.

10. Etapy naboru:

- 1) I etap naboru: wybór osób spełniających wymagania niezbędne i formalne.
- 2) II etap naboru: polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów; składać się będzie z rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami spełniającymi wymagania formalne. O terminach i miejscu rozmów kandydaci zostaną powiadomieni korespondencyjnie, telefonicznie lub drogą elektroniczną.

Ełk, dnia 19.10.2020 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Ełku
Dariusz Kuprewicz

