

POWIATOWY URZĄD PRACY W IŁAWIE
ul. 1 Maja 8B, 14-200 Iława

OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO
SPECJALISTA DS. PROGRAMÓW - STAŻYSTA
W DZIALE INSTRUMENTÓW RYNKU PRACY

1. Wymagania niezbędne:

Wziąć udział w naborze może osoba, która:

- 1) spełnia wymogi określone w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.), czyli:
 - a) posiada obywatelstwo polskie, obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
 - b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych,
 - c) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
 - d) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - e) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- 2) posiada wiedzę zawodową umożliwiającą realizację powierzonych zadań, w tym dobrą znajomość przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy o pracownikach samorządowych;
- 3) posiada wykształcenie wyższe;
- 4) posiada umiejętność obsługi komputera oraz dobrą znajomość środowiska Windows, Pakietu MS Office oraz obsługi Internetu;
- 5) wyrazi zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej, zwłaszcza w służbach zatrudnienia,
- 2) doświadczenie zawodowe przy realizacji projektów finansowanych ze środków EFS (sporządzanie wniosków o dofinansowanie, sprawozdawczość, znajomość aplikacji: SOWA, MAKS 2, SL 2014),
- 3) umiejętność analitycznego myślenia,
- 4) umiejętność interpretacji przepisów prawa,
- 5) komunikatywność i wysoka kultura osobista,
- 6) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych i stresujących,
- 7) łatwość nawiązywania kontaktów, życzliwość, empatia, bezstronność,
- 8) umiejętność pracy w zespole, kreatywność, samodzielność, odpowiedzialność.

3. *Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:*

- 1) Realizacja programów rynku pracy, w tym programów specjalnych i projektów współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego:
 - a) przygotowywanie wniosków o dofinansowanie projektów i wprowadzanie zmian do projektów wynikających z ich realizacji,
 - b) powoływanie zespołów do realizacji poszczególnych projektów i koordynowanie działań w ramach realizacji projektów,
 - c) współpraca z pracownikami urzędu odpowiedzialnymi za wdrażanie w/w projektów,
 - d) sporządzanie sprawozdawczości z realizacji w/w projektów,
 - e) monitoring realizacji w/w projektów,
 - f) przygotowywanie analiz rynku pracy na potrzeby projektów.
- 2) Promocja wszystkich działań PUP, a w szczególności realizowanych projektów, w tym:
 - a) opracowywanie i wdrażanie działań informacyjno-marketingowych,
 - b) współpraca z lokalnymi mediami, redakcja ogłoszeń do lokalnej prasy, radia oraz na strony internetowe,
 - c) udział w zarządzaniu treścią na stronie internetowej urzędu oraz na profilach urzędu w serwisach społecznościowych.

4. *Informacja o warunkach pracy na wolnym stanowisku:*

- 1) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin,
- 2) praca zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pracy PUP Ilawa,
- 3) praca wykonywana w pomieszczeniu biurowym,
- 4) praca w podstawowym systemie czasu pracy, czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym,
- 5) praca wykonywana od poniedziałku do piątku od godz. 7:15 do godz. 15:15,
- 6) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem. Dla osoby podejmującej po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w czasie trwania umowy na czas określony zostanie zorganizowana służba przygotowawcza kończąca się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika,
- 7) osoba zatrudniona na w/w stanowisku będzie miała zapewnioną możliwość rozwoju swoich kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach. Zgodnie z zaplanowaną ścieżką awansu, po spełnieniu wymaganych kryteriów, możliwy jest awans na stanowisko specjalisty ds. programów.

5. *Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:*

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w PUP Ilawa, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

6. *Wymagane dokumenty:*

- 1) list motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 2) życiorys - curriculum vitae, opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające posiadany staż pracy, doświadczenie zawodowe, kwalifikacje i umiejętności;
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie z przebiegiem pracy zawodowej, (*do pobrania*),

- 6) oświadczenie kandydata potwierdzające brak przeciwwskazań do zatrudnienia na określonym w naborze stanowisku,
- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*do pobrania*),
- 8) Oświadczenie, że kandydat przyjmuje do wiadomości, że jeżeli wygra nabór, to informacja o wyniku naboru, zawierająca jego dane osobowe, będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Iławie: bip.powiat-ilawski.pl, na stronie PUP: www.ilawa.praca.gov.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Iławie, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.), (*do pobrania*).

7. Zasady naboru na stanowisko:

- 1) Wyboru najkorzystniejszej oferty spośród kandydatów dokona trzyosobowa Komisja powołana Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Iławie.
- 2) Kandydaci w trakcie naboru będą oceniani na podstawie posiadanych kwalifikacji i doświadczenia zawodowego oraz rozmowy kwalifikacyjnej.
- 3) I etap – analiza dokumentów, polegająca na zapoznaniu się przez Komisję z dokumentami złożonymi przez kandydatów. Celem analizy dokumentów jest ustalenie, czy kandydaci spełniają wymagania formalne wskazane w ogłoszeniu.
- 4) II etap – kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne i tym samym zakwalifikują się do dalszego etapu naboru, zostaną telefonicznie poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu – blok I, pokój nr 12 (sekretariat), pocztą elektroniczną na adres e-mail: urzad@pup.ilawa.pl podpisane certyfikatem kwalifikowanym, korzystając z platformy EPUAP lub pocztą na adres Urzędu tj.

Powiatowy Urząd Pracy w Iławie
ul. 1 Maja 8B, 14-200 Iława

z dopiskiem: „*Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty ds. programów – stażysty w Dziale Instrumentów Rynku pracy PUP Iława*” **w terminie do dnia 27 grudnia 2019 roku do godziny 14⁰⁰**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

9. Informacje uzupełniające:

- 1) Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym określonym w ogłoszeniu o naborze.
- 2) Dokumenty złożone przez kandydata, który nie został wybrany mogą być zwrócone kandydatowi za pokwitowaniem.
- 3) Informujemy, że dokumenty składane przez kandydatów pozostaną przechowywane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Iławie zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) „Zapotrzebowanie i nabór pracowników” – 5 lat, złożoną ofertę osoby przyjętej odkłada się do akt osobowych.
- 4) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej: bip.powiat-ilawski.pl, na stronie PUP: www.ilawa.praca.gov.pl (pozycja w menu konkursy-praca w urzędzie), oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Iławie, przy ul. 1 Maja 8B blok I i II.

- 5) Kandydat wyłoniony w drodze konkursu jest zobowiązany niezwłocznie dostarczyć aktualne, wydane nie wcześniej niż w okresie 6 miesięcy, przed datą zatrudnienia, zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 6) Warunkiem zatrudnienia osoby wybranej w ramach naboru jest stwierdzenie, na podstawie skierowania Urzędu przez lekarza medycyny pracy, że osoba ta jest zdolna do pracy na stanowisku.
- 7) Powiatowy Urząd Pracy w Iławie zastrzega sobie prawo do odwołania naboru.

10. *Informacji na temat naboru na stanowisko udzielają:*

Agata Steiner-Dembińska – Z-ca Dyrektora PUP Iława - tel. 89 6495502 w. 259.

Halina Podgórska – Kierownik Działu Organizacyjno-Administracyjnego - tel. 89 6495502 w. 258.

***Po zakończonym naborze dokumenty można osobiście odebrać
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Iławie ul. 1 Maja 8B, blok II pok.9***

Klauzula informacyjna dla osób kandydatów do pracy w UODO

1. Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Powiatowy Urząd Pracy w Iławie, ul. 1 Maja 8b, 14-200 Iława, który jest reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.

2. Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Dyrektora Urzędu inspektorem ochrony danych pod adresem:

- Powiatowy Urząd Pracy w Iławie, 1 Maja 8b, 14-200 Iława
- e-mail: iod@ilawa.praca.gov.pl.

3. Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego .

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda² na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

4. Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa.

5. Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

6. Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych;
- wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)

7. Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Ilawa, dnia 10 grudnia 2019 roku

Umieszczono w BIP dnia 10 grudnia 2019 roku.

Umieszczono na tablicy informacyjnej w siedzibie PUP Ilawa dnia 10 grudnia 2019 roku.

¹ Art. 221 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2019 poz. 1040 ze zm.) wzw. z art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO)

² Art. 6 ust. 1 lit aRODO;