

OGŁOSZENIE
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkanie, 07-200 Wyszaków ul. Tadeusza Kościuszki 15
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkanie poszukuje kandydatów na
stanowisko:

DORADCY ZAWODOWEGO/ DORADCY ZAWODOWEGO - STAŻYSTY
w Wydziale Centrum Aktywizacji Zawodowej w Dziale Rynku Pracy
(umowa na zastępstwo)

nazwa stanowiska

Liczba etatów - 1, wymiar czasu pracy – pełny

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. wykształcenie wyższe magisterskie socjologiczne, psychologiczne, pedagogiczne lub inne (w przypadku innych studiów wyższych magisterskich kandydat powinien mieć ukończone studia podyplomowe: doradztwo zawodowe lub doradztwo zawodowe i pośrednictwo pracy),
2. kandydat musi posiadać obywatelstwo polskie lub być obywatelem Unii Europejskiej oraz obywatelem innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. nieposzlakowana opinia,
5. osoba nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. znajomość przepisów:
 - 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 149 z późn. zm.),
 - 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667),
 - 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnego (Dz. U. 2014 r., poz. 631),
 - 4) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267 z późn. zm.);

WYMAGANIA DODATKOWE:

1. mile widziane doświadczenie zawodowe w publicznych służbach zatrudnienia,
2. mile widziany staż pracy w zakresie poradnictwa zawodowego,
3. umiejętność obsługi urządzeń biurowych i komputera – w tym bardzo dobra znajomość środowiska Windows, pakietu Microsoft Office oraz obsługi Internetu,
4. umiejętność redagowania dokumentów urzędowych;

WYMAGANE PREDYSPOZYCJE:

1. umiejętność samodzielnego planowania i organizowania pracy,
2. umiejętności interpersonalne, kreatywność, komunikatywność, asertywność, umiejętność łagodzenia sytuacji konfliktowych, odporność na stres,
3. umiejętność prowadzenia zajęć grupowych i porad indywidualnych,
4. umiejętność rozpoznawania potrzeb klienta, umiejętność nawiązywania kontaktów,
5. rzetelność, dokładność, otwartość, sprawność, odpowiedzialność;

ZAKRES ZADAŃ:

1. realizacja usługi – poradnictwo zawodowe zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy oraz ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w szczególności w formie;
 - 1) porad indywidualnych i grupowych,
 - 2) informacji indywidualnych i grupowych,
 - 3) pomocy pracodawcy w indywidualnym rozwoju zawodowym oraz doborze kandydatów do pracy;
2. pomoc osobom w rozwiązywaniu problemu zawodowego, wyborze odpowiedniego zawodu lub miejsca pracy oraz w planowaniu rozwoju kariery zawodowej, a także na przygotowywaniu do lepszego radzenia sobie w poszukiwaniu i podejmowaniu pracy;
3. kierowanie osób zarejestrowanych do innych pracowników realizujących usługi lub instrumenty rynku pracy;
4. przedstawianie osobom propozycji zgodnie z ustawą oraz kierowanie osób zarejestrowanych do pracy i innych form pomocy;
5. sporządzanie pism w szczególności dotyczących dłużników alimentacyjnych;
6. przygotowywanie korespondencji umożliwiającej realizację zadań;
7. udostępnianie zasobów informacji zawodowych;
8. prowadzenie banku programów;
9. opracowywanie wykazów porad grupowych oraz spotkań informacyjnych;
10. sporządzanie i wypełnianie rejestrów dotyczących poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej;
11. współpraca z pracownikami Działu Rynku Pracy i innymi pracownikami PUP w szczególności w zakresie aktywizacji osób posiadających status bezrobotnego lub poszukującego pracy;
12. współdziałanie w opracowaniu i realizacji programów promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy;
13. współpraca z innymi działami w zakresie pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na realizację zadań z zakresu aktywizacji lokalnego rynku pracy;
14. inicjowanie usług i instrumentów rynku pracy;
15. wdrażanie i realizowanie projektów w zakresie promocji zatrudnienia, w tym przeciwdziałania bezrobociu, łagodzenia środków bezrobocia i aktywizacji zawodowej bezrobotnych, wynikających z programów operacyjnych współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Pracy;
16. inicjowanie, opracowywanie i realizacja badań, analiz, sprawozdań i monitoringów oraz dokonywanie ocen dotyczących rynku pracy;
17. sporządzanie monitoringów zawodów deficytowych i nadwyżkowych;
18. inicjowanie i realizowanie przedsięwzięć mających na celu rozwiązanie lub złagodzenie problemów związanych z planowanymi zwolnieniami grup pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy;
19. współpraca z gminami w zakresie upowszechniania informacji o usługach poradnictwa zawodowego;
20. współpraca z Wojewódzkim Urzędem Pracy w zakresie świadczenia podstawowych usług rynku pracy, w tym w opracowywaniu i aktualizacji zasobów informacji dotyczących lokalnego rynku pracy przydatnych w poszukiwaniu pracy;
21. wprowadzanie danych, dokumentowanie i odnotowywanie informacji, w systemach informatycznych stosowanych w Urzędzie, w szczególności związanych z realizacją usługi – poradnictwo zawodowe;
22. dokumentowanie wykonywanych czynności odpowiednio w formie papierowej lub też elektronicznej;
23. aktualizacja informacji zawartych na stronie internetowej Urzędu w zakresie poradnictwa zawodowego;
24. opracowywanie, zawieranie i realizowanie indywidualnych planów działania;
25. ochrona danych osobowych osób bezrobotnych, poszukujących pracy oraz pracodawców;

