



POWIATOWY URZĄD PRACY W GRYFICACH
z siedzibą w Gryficach ul. Koszarowa 4
ogłasza nabór
na stanowisko urzędnicze
Pośredni pracy - stażysta
liczba miejsc - 1

I. Miejsce wykonywania pracy:

Powiatowy Urząd Pracy w Gryficach

Ul. Koszarowa 4, 72 – 300 Gryfice

II. Wymiar zatrudnienia : pełny

III. Liczba oferowanych stanowisk pracy : 1

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w kwietniu 2025 r. – nie przekroczył 6%

V. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych.
3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.
4. Znajomość przepisów z zakresu:
 - ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - Kodeks Pracy,
 - Kodeks Postępowania Administracyjnego.
5. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
6. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku.

VI. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość problematyki rynku pracy
2. Posiada umiejętność sprawnej obsługi komputera,
3. Umiejętność pracy w zespole,
4. Operatywność,
5. Terminowość,
6. Gotowość do stałego doskonalenia się.

VII. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Pozyskiwanie, upowszechnianie oraz realizacja ofert pracy.
2. Udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach do pracy, w związku ze zgłoszoną ofertą pracy.
3. Przedstawianie bezrobotnym oraz poszukującym pracy odpowiedniej propozycji pracy.
4. Przedstawianie bezrobotnym oraz poszukującym pracy możliwości pomocy wobec braku propozycji odpowiedniego zatrudnienia.
5. Wizyty u pracodawców w siedzibie firmy - przyjmowanie informacji o wolnych miejscach pracy.
6. Organizowanie giełd i targów pracy.
7. Inicjowanie i organizowanie kontaktów bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcami.
8. Współpraca z innymi stanowiskami pracy w zakresie realizowanych zadań.
9. Tworzenie baz danych statystycznych, sporządzanie analiz i sprawozdań.
10. Współpraca z instytucjami samorządu terytorialnego i innymi instytucjami użyteczności publicznej w zakresie udzielania i pozyskiwania informacji o rynku pracy i ofertach zatrudnienia.
11. Współpraca z Ośrodkami Pomocy Społecznej w zakresie aktywizacji zawodowej dłużników alimentacyjnych oraz kierowania osób bezrobotnych do wykonywania m.in. prac społecznie użytecznych oraz innych form pomocy wymienionych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
12. Wydawanie skierowań dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy na formy pomocy określone w ustawie.
13. Weryfikacja i rejestracja oświadczeń o zamiarze powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcowi oraz wniosków o wydanie zezwolenia na prace sezonową dla cudzoziemców.
14. Prowadzenie postępowań administracyjnych, w tym: analizowanie złożonych dokumentów, wzywanie stron do uzupełnień braków w sprawie oraz przygotowanie rozstrzygnięć w sprawach zezwoleń na pracę.

VIII. Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca administracyjno- biurowa.
2. Zatrudnienie w ramach umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu.
3. Praca przy monitorze komputerowym.
4. Obsługa urządzeń biurowych.

IX. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys zawodowy z adresem do korespondencji.
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz ubiegającego się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom ukończenia studiów, zaświadczenia, uprawnienia itp.).
5. Kserokopie świadectw pracy.
6. Oświadczenie kandydata:
 - oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie,
 - oświadczam, iż posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
 - oświadczam, że nie byłem/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - oświadczam, że nie byłem/em prawomocnie skazana/y za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
 - oświadczam, że nie posiadam przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania w/w stanowiska w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gryficach.
 - zapoznanie się z klauzulą informacyjną i wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Oświadczenia powinny być **własnoręcznie podpisane**.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do **19.05.2025 r.**, dokumenty można składać osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Gryficach (I piętro – pok – 16 – sekretariat) lub przesłać pocztą na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Gryficach ul. Koszarowa 4 , 72- 300 Gryfice z dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko Pośrednik pracy - stażysta”.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Uwaga:

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty niewykorzystane w naborze zostaną komisyjnie zniszczone. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Gryfice, dnia 09.05.2025 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Gryficach
Beata Smoleńska