

POWIATOWY URZĄD PRACY W LUBANIU
ul. Lwówecka 10, 59-800 Lubań
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

DORADCA ZAWODOWY ½ etatu
(od stażysty do doradcy zawodowego w zależności
od spełnienia wymogów określonych w pkt 1f)

.....
nazwa stanowiska pracy

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, którym obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- f) w zakresie wykształcenia i doświadczenia zawodowego:
 - Doradca zawodowy – stażysta – wykształcenie wyższe – staż pracy nie jest wymagany
 - Doradca zawodowy – wykształcenie wyższe, staż pracy – jeden rok w zakresie poradnictwa zawodowego,
- g) w przypadku obywateli Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej – znajomość języka polskiego,
- h) znajomość przepisów:
 - ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 735) oraz aktów wykonawczych do ustawy w szczególności Rozporządzenia z 14.05.2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014 r., poz.667);
 - Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2023 r., poz.775 z późn. zm.)
 - Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.)
- i) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego MS Office (edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny Excel), urządzeń biurowych, np. fax, kserokopiarka.
- j) gotowość do podjęcia zatrudnienia od 12.02.2024 r.

2. Wymagania dodatkowe

- a) preferowany kierunek wykształcenia: poradnictwo zawodowe, psychologia, pedagogika, socjologia,
- b) umiejętność prowadzenia rozmów z osobami bezrobotnymi i pracodawcami,
- c) umiejętność wystąpień publicznych i prowadzenia zajęć,
- d) umiejętność pracy z trudnym klientem,
- e) umiejętność poprawnego sporządzania pism i formułowania wypowiedzi,
- f) umiejętność diagnozowania i rozpoznawania potrzeb klientów,
- g) znajomość metod i technik poruszania się po rynku pracy,
- h) umiejętność interpretacji przepisów w odniesieniu do wymaganych uprawnień i kwalifikacji zawodowych w określonym zawodzie i stanowisku pracy,
- i) znajomość rynku pracy i zmian zachodzących na rynku pracy,
- j) umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej,
- k) umiejętność nawiązywania kontaktów,
- l) odpowiedzialność, systematyczność, sumienność, kreatywność,

- m) umiejętność pracy w zespole,
- n) dyspozycyjność, odporność na stres, łatwość uczenia się,
- o) mile widziane doświadczenie zawodowe, staż lub praktyka w publicznych służbach zatrudnienia.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Prowadzenie indywidualnego i grupowego poradnictwa zawodowego.
- b) Inicjowanie, organizowanie i prowadzenie grupowych porad zawodowych dla bezrobotnych i poszukujących pracy.
- c) Udzielanie informacji o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach szkolenia i kształcenia.
- d) Inicjowanie, organizowanie i prowadzenie grupowych informacji zawodowych.
- e) Sporządzanie Indywidualnych Planów Działania oraz ich monitorowanie.
- f) Kierowanie na specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie umożliwiające wydanie opinii o przydatności zawodowej do pracy i zawodu albo kierunku szkolenia.
- g) Sporządzanie opinii doradczych o przydatności zawodowej do pracy i zawodu albo kierunku szkolenia lub innych.
- h) Udzielanie pomocy pracodawcy na jego wniosek:
 - w doborze kandydatów do pracy spośród osób bezrobotnych i poszukujących pracy;
 - we wspieraniu rozwoju zawodowego pracodawcy i jego pracowników przez udzielanie porad zawodowych – w formie porady indywidualnej.
- i) Organizacja i prowadzenie szkolenia dla osób zarejestrowanych z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.
- j) Gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie informacji merytorycznie związanych z zakresem zadań stanowiska.
- k) Dokumentowanie wykonywanych zadań w formie elektronicznej i papierowej.
- l) Wykorzystywanie, przetwarzanie i wprowadzanie danych w elektronicznej bazie danych – program SYRIUSZ.
- m) Współpraca z innymi stanowiskami pracy w PUP, w szczególności z pośrednikami pracy, specjalistami do spraw rozwoju zawodowego, specjalistami ds. programów oraz realizującymi zadania z zakresu instrumentów i programów rynku pracy.
- n) Archiwizowanie dokumentów dotyczących poradnictwa zawodowego.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny (pisany ręcznie),
- b) życiorys (CV), z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej, powinien być opatrzony podpisaną przez kandydata klauzulą:
 „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Ustawą z 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. 530)”,
- c) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe,
- e) kserokopia dokumentu poświadczającego znajomość języka polskiego, określony w przepisach o służbie cywilnej wymagany wobec kandydatów, którzy są obywatelami Unii Europejskiej lub obywatelami innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- f) jeżeli wskazane w CV doświadczenie zawodowe, umiejętności lub uprawnienia zawodowe mają być uwzględniane i oceniane w trakcie naboru – należy przedłożyć kserokopie stosownych dokumentów potwierdzające ten fakt, np.: świadectwa pracy, zaświadczenia o odbytym stażu lub przygotowaniu zawodowym, dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień zawodowych, zaświadczenia o ukończonych kursach lub szkoleniach,
- g) do stażu wymaganego w pkt 1f będą zaliczane wyłącznie okresy potwierdzone świadectwami pracy lub zaświadczeniem obecnego pracodawcy,
- h) kwestionariusz osobowy,* (druk do pobrania w tut. Urzędzie lub na stronie BIP: (<http://bip.pupluban.pl>),
- i) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,

- j) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- k) oświadczenie o gotowości do ciągłego doskonalenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności poprzez uczestnictwo w szkoleniach.

5. Selekcja końcowa kandydatów odbędzie się w formie rozmowy kwalifikacyjnej.

6. Informacje dodatkowe:

- a) Przewiduje się zatrudnienie od 12.02.2024 r. na umowę o pracę na ½ etatu na czas określony z możliwością dalszego zatrudnienia na czas nieokreślony.
- b) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w PUP Lubań jest wyższy niż 6 %.
- c) Ogłoszenie o naborze może w każdym czasie zostać unieważnione bez podania przyczyny.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zaklejonej kopercie (opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem nadawcy) należy przesłać lub składać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu, ul. Lwówecka nr 10 w Punkcie Informacyjnym na parterze urzędu - z dopiskiem na kopercie:

**Dotyczy naboru na stanowisko Doradca zawodowy lub Doradca zawodowy - stażysta
w terminie do dnia 30.01.2024 r. do godziny 10.00**

Terminem wiążącym jest data i godzina wpływu dokumentów aplikacyjnych do Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu, a nie data nadania w placówce pocztowej. Dokumenty, które wpłyną do PUP w Lubaniu po upływie wyżej wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: <http://bip.pupluban.pl> oraz na tablicy informacyjnej PUP w Lubaniu ul. Lwówecka nr 10.

Lubań 18.01.2024 r.

POWIATOWY URZĄD PRACY
ul. Lwówecka 10
59-800 Lubań

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu

Katarzyna Hudyma
Katarzyna Hudyma