Miejski Urząd Pracy w Kielcach
25-361 Kielce, ul. Szymanowskiego 6
Tel. 041-340-60-55, fax. 041-340-60-80
e-mail: kancelaria@mup.kielce.pl, www.mup.kielce.pl

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO REFERENT
NK.110.2.4.2016.WT

MIEJSKI URZĄD PRACY W KIELCACH
UL. KAROLA SZYMANOWSKIEGO 6, 25-361 KIELCE

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:
referent: 1 stanowisko
wymiar etatu: 1,0

I. Wykonywane zadania i główne obowiązki:

1. Bezpośrednia obsługa osób bezrobotnych i poszukujących pracy.
2. Udzielanie informacji klientom MUP z zakresu uprawnień i obowiązków osób bezrobotnych i poszukujących pracy.
3. Weryfikowanie dokumentów niezbędnych do rejestracji osób bezrobotnych i poszukujących pracy.
4. Analiza danych osób bezrobotnych zgłoszonych do ubezpieczenia zdrowotnego i społecznego.
5. Sporządzanie pism i udzielanie informacji w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.
6. Wprowadzanie danych osób bezrobotnych do systemu informatycznego Syriusz Std.
7. Przygotowywanie decyzji administracyjnych w zakresie statusu osoby bezrobotnej oraz przysługujących z tego tytułu świadczeń.
8. Archiwizowanie dokumentów.

II. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca administracyjno – biurowa.
2. Praca przy komputerze i sprzęcie biurowym.
3. Kontakt z klientami.

III. Wymagania niezbędne i konieczne do podjęcia pracy na stanowisku referent:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Ukończone 18 lat i pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
5. Wykształcenie wyższe magisterskie.
6. Znajomość obsługi systemu informatycznego Syriusz Std.
7. Udokumentowane doświadczenie zawodowe w Publicznych Służbach Zatrudnienia w zakresie bezpośredniej obsługi osób bezrobotnych i poszukujących pracy.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz innych przepisów z zakresu działania urzędów pracy.
2. Znajomość lokalnego rynku pracy.

3. Doświadczenie w pracy z klientem.
4. Dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.
5. Predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, odpowiedzialność, umiejętność działania w sytuacjach stresowych, otwartość na zmiany, sumienność i obowiązkowość, umiejętność pracy z ludźmi, kreatywność, samodzielność i samokontrola, umiejętność współdziałania.

V. Wymagane dokumenty:

1. CV – Krótki życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia).
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje.
6. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
7. Podpisane oświadczenie kandydata o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów tej rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
8. Podpisane oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie.
9. Podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
10. Podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.
11. Podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe.

Wzory wyżej wymienionych oświadczeń stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

VI. Wyżej wymienione dokumenty można składać osobiście w godz. od 7.30 do 15.30, w zaklejonej kopercie, w siedzibie Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach w pokoju 101, lub przesłać pocztą na adres:

Miejski Urząd Pracy w Kielcach
ul. K. Szymanowskiego 6 pok. 101
25-361 Kielce
z dopiskiem: **Nabór na stanowisko referent**
NK.110.2.4.2016.WT

UWAGA: Decyduje data wpływu do Urzędu.

VII. Termin składania ofert upływa z dniem 28.04.2016 r. o godz. 15.30.

VIII. Informacje uzupełniające ogłoszenie:

1. W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Urzędzie Pracy w Kielcach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.
2. Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy.

Miejski Urząd Pracy w Kielcach
25-361 Kielce, ul. Szymanowskiego 6
Tel. 041-340-60-55, fax. 041-340-60-80
e-mail: kancelaria@mup.kielce.pl, www.mup.kielce.pl

3. Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę naboru.
4. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania dokumentów rekrutacyjnych oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem.
5. Dokumenty złożone po terminie nie wezmą udziału w procedurze naboru.
6. Po zakończeniu procedury naboru dokumenty można odbierać w pokoju nr 101 w Miejskim Urzędzie Pracy w Kielcach.
7. Dokumenty nieodebrane w ciągu 30 dni od zakończenia procedury naboru zostaną komisyjnie zniszczone.
8. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 41 340 60 78.
9. Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach.
10. Miejski Urząd Pracy w Kielcach zastrzega sobie prawo niezatrudnienia w ramach przeprowadzonego naboru żadnej osoby na wskazane stanowisko.

Kielce, dnia 14.04.2016 r.

DYREKTOR
Miejskiego Urzędu Pracy
w Kielcach

mgr Włodzimierz Korona