

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 SPECJALISTY DS. PROGRAMÓW – STAŻYSTY NK.110.2.5.2016.WT

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

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:

specjalista ds. programów – stażysta: 1 stanowisko

wymiar etatu: 1,0

I. Wykonywane zadania i główne obowiązki:

1. Obsługa klienta instytucjonalnego oraz indywidualnego w zakresie instrumentów rynku pracy.
2. Prowadzenie spraw w zakresie:
 - dofinansowań rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
 - bonów na zasiedlenie,
 - innych form wsparcia dla pracodawców i przedsiębiorców oraz dla osób bezrobotnych.
3. Przyjmowanie, sprawdzanie i opiniowanie złożonych wniosków.
4. Monitoring podpisanych umów.

II. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

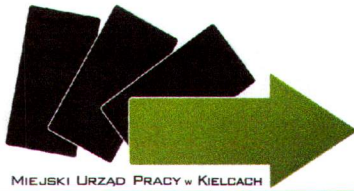
1. Praca administracyjno – biurowa.
2. Praca przy komputerze i sprzęcie biurowym.
3. Kontakt z klientami.

III. Wymagania niezbędne i konieczne do podjęcia pracy na stanowisku specjalisty ds. programów - stażysty:

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. Doświadczenie w pracy w Publicznych Służbach Zatrudnienia z zakresu Instrumentów Rynku Pracy.
7. Znajomość Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość lokalnego rynku pracy.
2. Doświadczenie w pracy z klientem.
3. Dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.
4. Predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność,



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

rzetelność, umiejętność działania w sytuacjach stresowych, otwartość na nowe wyzwania, sumienność i obowiązkowość, wysoka kultura osobista, doskonała organizacja pracy.

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 specjalista ds. programów - stażysta**

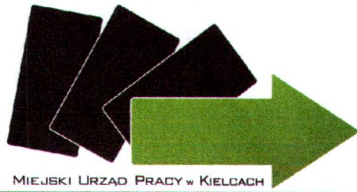
NK.110.2.5.2016.WT

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.
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.



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

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