

**Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Targu
ogłasza nabór kandydatów do pracy**

w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Targu, ul. Szpitalna 14, 34-400 Nowy Targ,

na stanowisko: Specjalista do spraw programów – 1 etat

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe: administracja, ekonomia, zarządzanie, prawo,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,

2. Wymagania dodatkowe:

- podstawowa wiedza o rynku pracy,
- znajomość: ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, przepisów wykonawczych do niej oraz innych aktów prawnych dotyczących zagadnień rynku pracy,
- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość przepisów i specyfiki realizacji projektów finansowanych ze środków unijnych
- znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office),
- komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktów, asertywność, sumienność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność planowania i organizacji pracy własnej, umiejętność samokształcenia, gotowość do podwyższania kwalifikacji, uprzejmość i życzliwość,
- doświadczenie w zakresie przygotowania, realizacji lub oceny projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego będzie dodatkowym atutem.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- realizacja projektów współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego poprzez:
 - przygotowywanie wniosków o dofinansowanie projektów i wprowadzanie zmian wynikających z ich realizacji,
 - współpracę z instytucjami odpowiedzialnymi za wdrażanie projektów,
 - sporządzanie sprawozdawczości z realizacji projektów,
 - monitoring realizacji projektów,
 - promocję projektów,
 - śledzenie zmian dokumentów związanych z realizacją projektów, aktów prawnych, instrukcji, wytycznych,
- realizacja projektów z zakresu rynku pracy,
- obsługa komputerowych baz danych niezbędnych przy realizacji projektów,
- sporządzanie informacji i analiz dla potrzeb statystyki,
- archiwizowanie dokumentacji zgodnie z wytycznymi,
- współpraca z innymi komórkami w zakresie niezbędnym na stanowisku.

4. Wymagane dokumenty:

- CV wraz z listem motywacyjnym,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje (udokumentowanie posiadanej wiedzy niezbędnej do wykonywania obowiązków, kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, ukończenie kursów, szkoleń, studiów podyplomowych),
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
- oświadczenie potwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 13 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku.
- informacja o terminie ewentualnego podjęcie pracy w PUP w Nowym Targu,
- oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na komisyjne zniszczenie złożonej przeze mnie oferty (wraz z kserokopiami dokumentów), uznanej za nie spełniającą wymagań formalnych lub złożoną po terminie, w przypadku jej nieodebrania w terminie 1 miesiąca od upowszechnienia w Biuletynie Informacji Publicznej listy kandydatów spełniających wymagania formalne, jak również złożonej w terminie i spełniającej wymagania formalne oferty wraz z kserokopiami dokumentów, nie odebranej przeze mnie w terminie 2 tygodni od zakończenia procedury naboru”,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

5. Informacja o warunkach pracy:

- obowiązuje 8 godzinna norma dzienna czasu pracy i 40 godzinny tydzień pracy,
- wynagrodzenie za pracę wypłacane jest przez pracodawcę jeden raz w miesiącu,
- długość okresu wypowiedzenia umowy uzależniona od okresu zatrudnienia.

Wymagane dokumenty należy składać bezpośrednio w siedzibie PUP w Nowym Targu (pok. Nr 1, parter) lub przysyłać listem poleconym na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Targu
34-400 Nowy Targ, ul. Szpitalna 14

w terminie do dnia: 01.08.2022 roku.

6. Za datę doręczenia dokumentów do Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Targu uważa się datę wpływu do PUP w Nowym Targu. Dokumenty doręczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.
7. Przez fakt złożenia swojej oferty kandydaci wyrażają zgodę na poddanie się procedurze naboru, na zasadach określonych szczegółowo w zarządzeniu Nr 10/2022 Dyrektora PUP w Nowym Targu z dnia 07 lipca 2022 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Targu. Z regulaminem można zapoznać się w PUP Nowy Targ oraz na stronie internetowej urzędu.
8. PUP w Nowym Targu będzie powiadamiał kandydatów w poszczególnych etapach i czynnościach naboru, wyłącznie na zasadach i w przypadkach określonych postanowieniami w/w Regulaminu.
9. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w PUP w Nowym Targu zostaną dołączone do jego akt osobowych.
10. Dokumenty pozostałych kandydatów mogą być przez nich odebrane w terminie do 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników naboru w BIP i na tablicy ogłoszeń PUP w Nowym Targu, osobiście w siedzibie PUP w Nowym Targu (pok. 9, I piętro). PUP nie odsyła kandydatom złożonych przez nich dokumentów aplikacyjnych. Nieodebrane dokumenty podlegają komisijnemu zniszczeniu.
11. Osoba wybrana w naborze do zatrudnienia zobowiązana jest przedstawić w PUP w Nowym Targu dokumenty umożliwiające zawarcie umowy o pracę, pod rygorem uznania rezygnacji ze złożonej oferty pracy.
12. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych przekracza w urzędzie 6%.

Nowy Targ, dnia 11.07.2022 r.

Tablica ogłoszeń:

- wywieszono dnia 11.07.2022 r.
- zdjęto dnia

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Nowym Targu
Jolanta Rajska