

**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: Referent ds. rejestracji

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.

2. Wymagania dodatkowe:

Doświadczenie zawodowe: mile widziane doświadczenie zawodowe w publicznych służbach zatrudnienia.
Predyspozycje osobowościowe: samodzielność, dokładność, odpowiedzialność, systematyczność, komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktów, uprzejmość i życzliwość, umiejętność planowania i organizacji pracy własnej, umiejętność pracy w zespole, gotowość do podnoszenia kwalifikacji poprzez szkolenia i samokształcenie.

Umiejętności zawodowe:

- znajomość obsługi komputera,
- znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz przepisów wykonawczych do niej,
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,
- znajomość ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych i innych z zakresu rynku pracy

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zadania główne:

- rejestrowanie zgłaszających się bezrobotnych i poszukujących pracy,
- obsługa bezrobotnych z prawem i bez prawa do zasiłku,
- obsługa osób poszukujących pracy,
- wydawanie zaświadczeń,
- zgłaszanie do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych,
- realizacja zadań wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego państw Unii Europejskiej oraz innymi, z którymi Unia Europejska zawarła umowy o swobodzie przepływu osób,
- upowszechnianie informacji o usługach urzędu

4. Odpowiedzialność pracownika:

Zasady odpowiedzialności pracownika na stanowisku:

- dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
- odpowiedzialność za prawidłowe i rzetelne wykonywanie zadań wymienionych w zakresie czynności oraz innych zleconych przez bezpośredniego przełożonego,
- podejmowanie decyzji od strony prawnej (zgodnie z przepisami),
- przestrzeganie ustawowych terminów przy załatwianiu spraw,
- organizowanie działań na swoim stanowisku pracy,
- wykonywanie funkcji samokontroli.

5. 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), w przypadku jej nieodebrania w terminie 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników naboru”,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

6. 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 przesyłać listem poleconym na adres:

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

w terminie do dnia: 20.02.2024 roku w zamkniętych kopertach opatrzonych imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym nadawcy oraz dopiskiem „**Nabór na stanowisko** (podać stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze)”.

7. 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.
8. 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.
9. PUP w Nowym Targu będzie powiadamiał kandydatów w poszczególnych etapach i czynnościach naboru, wyłącznie na zasadach i w przypadkach określonych postanowieniami w/w Regulaminu.
10. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w PUP w Nowym Targu zostaną dołączone do jego akt osobowych.
11. 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.
12. 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.
13. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie przekracza w urzędzie 6%.
14. Przewiduje się jednoetapową metodę selekcji (rozmowa kwalifikacyjna).

Nowy Targ, dnia 07.02.2024 r.

Tablica ogłoszeń:

- wywieszono dnia 07.02.2024 r.
- zdjęto dnia

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Nowym Targu
Jolanta Rajska

WM