

Sokolów Podlaski, dnia 7 grudnia 2006 r.

**POWIATOWY URZĄD PRACY W SOKOŁOWIE PODLASKIM  
08-300 Sokolów Podlaski, ul. Oleksiaka Wichury 3**

**Ogłasza nabór nr IV/2006**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
W REFERACIE INFORMACJI EWIDENCJI I ŚWIADCZEŃ  
na stanowisko  
STARSZY REFERENT ds. Ewidencji i Świadczeń**

Liczba lub wymiar etatu: 1 etat

Umowa na czas określony – 3 miesiące, z możliwością przedłużenia

**1. Wymagania niezbędne.**

- wykształcenie co najmniej średnie, preferowane wyższe – kierunek: administracja;
- doświadczenie zawodowe – odbyty staż, jako osoba bezrobotna, w publicznych służbach zatrudnienia lub innych instytucjach rynku pracy,
- znajomość ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych;
- biegła obsługa komputera,
- nieposzlakowana opinia,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- niekaralność,
- posiadanie obywatelstwa polskiego.

**2. Wymagania dodatkowe.**

- znajomość przepisów Kodeksu Pracy i Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- znajomość tematyki z zakresu przysługiwania ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych;
- znajomość ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
- bardzo dobra znajomość systemów informatycznych: PULS, EXCEL oraz obsługi Internetu;
- umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa i redagowania pism urzędowych;
- samodzielność w podejmowaniu decyzji.
- predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, dokładność, wysoka kultura osobista, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

### 3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Pośrednika pracy – stażysty:

- udzielanie interesantom PUP wyjaśnień i informacji dot. zakresu działania PUP, podstawowych praw i obowiązków bezrobotnych i poszukujących pracy;
- obsługa bezrobotnych z prawem i bez prawa do zasiłku oraz poszukujących pracy;
- wydawanie decyzji administracyjnych oraz zaświadczeń dla osób bezrobotnych;
- wprowadzanie danych osobowych do bazy komputerowej;
- ochrona danych osobowych zawartych w zbiorze bezrobotnych i poszukujących pracy;
- zgłaszanie do ubezpieczeń zdrowotnych osób bezrobotnych i członków ich rodzin;
- archiwizacja dokumentów dotyczących bezrobotnych,
- współpraca z ZUS, Urzędem Skarbowym, ośrodkami pomocy społecznej;
- współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu w zakresie: pośrednictwa pracy, organizacji szkoleń dla bezrobotnych, przygotowywania korespondencji.

### 4. Wymagane dokumenty:

- życiorys CV,
- kwestionariusz osobowy,
- list motywacyjny,
- kserokopia dyplomu ukończenia studiów lub zaświadczenie o ukończeniu studiów,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego odbycie stażu (opinia pracodawcy);
- kserokopie świadectw pracy,
- kopia pierwszych trzech stron dowodu osobistego lub kopia nowego dowodu osobistego;
- kopie dokumentów poświadczające doświadczenie zawodowe,
- kopie dokumentów potwierdzające posiadanie innych umiejętności (zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach itp.);
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.

***Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną.***

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać, w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem „Dotyczy naboru nr IV/2006 na stanowisko: **STARSZY REFERENT ds. EWIDENCJI i ŚWIADCZEŃ**” osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Sokołowie Podlaskim, ul. Oleksiaka Wichury 3, sekretariat – pokój nr 4 lub za pośrednictwem poczty, listem poleconym z poświadczeniem odbioru, **w terminie do dnia 21 grudnia 2006 roku, do godziny 12<sup>00</sup>.**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. W razie złożenia dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego polskiego urzędu pocztowego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV /z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej/, powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych /Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zmianami/.*”

## **5. Inne informacje:**

- Lista kandydatów z podaniem imion, nazwisk oraz miejsca zamieszkania, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie [www.pup.sokolowpodlaski.ibip.pl](http://www.pup.sokolowpodlaski.ibip.pl); na stronie internetowej Urzędu [www.pup.sokolowpodl.pl](http://www.pup.sokolowpodl.pl) oraz na tablicy ogłoszeń.
- Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.
- Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie [www.pup.sokolowpodlaski.ibip.pl](http://www.pup.sokolowpodlaski.ibip.pl), na stronie internetowej Urzędu [www.pup.sokolowpodl.pl](http://www.pup.sokolowpodl.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy, ul. Oleksiaka Wichury 3.

### ***Uwaga:***

***W związku z późniejszym ukazaniem się informacji na stronie [www.pup.sokolowpodlaski.ibip.pl](http://www.pup.sokolowpodlaski.ibip.pl) nabór został przedłużony do dnia 27 grudnia 2006 r. do godziny 12.<sup>00</sup>***

**Ewa Marchel**  
**Dyrektor**  
**Powiatowego Urzędu Pracy**  
**w Sokolowie Podlaskim**