

**Sokolów Podlaski, dnia 2008 – 08 - 12**

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

**Ogłasza nabór nr VIII/2008**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
W REFERACIE INSTRUMENTÓW RYNKU PRACY,  
PORADNICTWA I POŚREDNICTWA**

**na stanowisko Starszy referent ds. programów i projektów**

Liczba lub wymiar etatu: 1 etat

**1. Wymagania niezbędne.**

- wykształcenie wyższe – studia magisterskie;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- doświadczenie zawodowe – staż lub przygotowanie zawodowe jako osoba bezrobotna, w publicznych służbach zatrudnienia lub innych instytucjach rynku pracy,
- staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia i wykonywanie zadań w zakresie usług rynku pracy,
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie zadań na zajmowanym stanowisku.

**2. Wymagania dodatkowe.**

- studia podyplomowe z zakresu zarządzania i rozliczania projektów EFS;
- znajomość przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2004 r. Nr 99 poz.1001 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych;
- dobra znajomość języka angielskiego;
- umiejętność obsługi komputera na poziomie zaawansowanym: pakiet MS Office, Word, Excel, PowerPoint) oraz obsługi Internetu;
- znajomość systemu SI PULS;
- predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność i bardzo dobra organizacja pracy, wysoka kultura osobista, odporność emocjonalna, umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów, gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

### 3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- wykonywanie zadań z zakresu przygotowania, realizacji i oceniania programów i projektów z zakresu promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej oraz EFS;
- bieżące pozyskiwanie informacji i wiedzy w zakresie EFS;
- promocja programów i projektów, współpraca z innymi partnerami przy tworzeniu programów i projektów;
- współpraca z Instytucją Pośredniczącą;
- współpraca z Referatem Finansowo-Księgowym w zakresie płatności.

### 4. Wymagane dokumenty:

- życiorys CV,
- kwestionariusz osobowy,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów poświadczające wykształcenie;
- kopie dokumentów poświadczające doświadczenie zawodowe;
- kopia dowodu osobistego;
- kopie dokumentów potwierdzające posiadanie innych umiejętności (zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach itp.);
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie zadań na stanowisku starszego referenta ds. programów i projektów.

***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 VIII/2008 na stanowisko: **STARSZY REFERENT DS. PROGRAMÓW I PROJEKTÓW**” 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 26 sierpnia 2008 roku, do godziny 12<sup>30</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. zm.) oraz ustawą z dnia 22***

*marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”.*

## **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 zaproszeni do dalszego procesu rekrutacji. O terminie i miejscu tego postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
- Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane. Oferty niewykorzystane w procesie naboru nie są zwracane adresatom; zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu rekrutacji.
- 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.
- Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć oryginał ważnego zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, zawierającego informacje o niekaralności.
- Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany złożyć oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej.

*Elżbieta Błońska  
Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy*