

Powiatowy Urząd Pracy
15-365 Białystok
ul. Pogodna 63/1

Numer oferty: 5/2022

**DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W BIAŁYMSTOKU**

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Inpektora w Dziale Ewidencji - 1 osoba

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie (o wolne stanowisko urzędnicze poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej posiadający znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej);
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- wykształcenie wyższe; kierunek: prawo, administracja;
- znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- staż pracy ogółem: minimum 1 rok;

2. Wymagania dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej;
- umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa;
- doświadczenie na stanowisku związanym z obsługą klienta;
- mile widziana znajomość oprogramowania Syriusz;
- predyspozycje osobowościowe:
 - odporność emocjonalna i samokontrola własnych emocji;
 - samodzielność;
 - komunikatywność;
- predyspozycje zawodowe:
 - umiejętność nawiązywania kontaktów z klientem;
 - umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- rejestracja osób bezrobotnych i poszukujących pracy;
- wprowadzanie danych osobowych do bazy komputerowej;
- ustalanie statusu osób zgłaszających się do rejestracji;
- zgłaszanie do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego osób bezrobotnych oraz członków ich rodzin;
- wydawanie decyzji administracyjnych;
- kierowanie do odpowiednich komórek organizacyjnych.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera powyżej 4 godzin dziennie wykonywana w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku przy ul. Pogodna 63/1 (budynek bez windy).
- umowa o pracę na czas określony, pełny etat;
- wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem RM z dnia 25.10.2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r., poz. 1960) oraz z Regulaminem wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku stanowiącym Załącznik do Zarządzenia Nr 29/2022 Dyrektora PUP w Białymstoku z dnia 18.10.2022r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych:

- wynosi co najmniej 6 %, — jest niższy niż 6%.

6. **Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem;
- życiorys – curriculum vitae (z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej) opatrzony własnoręcznym podpisem;
- dokumenty potwierdzające minimum roczny staż pracy i doświadczenie zawodowe (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata);
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata);
- kwestionariusz osobowy opatrzony własnoręcznym podpisem;
- opatrzone własnoręcznym podpisem oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych;
- opatrzone własnoręcznym podpisem oświadczenie stwierdzające zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku;
- opatrzone własnoręcznym podpisem klauzula o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym związanym z naborem na stanowisko urzędnicze w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku;
- ewentualne referencje i opinie;
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i uprawnieniach (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata).

7. **Określenie terminu i miejsca składania ofert:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne w formie pisemnej można składać **do dnia 15 grudnia 2022 r. do godz. 12.00** listem poleconym za pośrednictwem poczty na adres Urzędu: **Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok** lub **osobiście w pok. 301 (Sekretariat, III p.)**.

Na kopercie należy umieścić dopisek: **„Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora w Dziale Ewidencji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku – numer: 5/2022.”**

Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego, poczty elektronicznej w celu powiadomienia o zakwalifikowaniu do poszczególnych etapów naboru.

Informacja o osobach wyłonionych w drodze naboru na wolne stanowisko urzędnicze tj. imię, nazwisko, miejscowość zamieszkania będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (pup.bialystok.sisco.info) oraz na tablicy informacyjnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku **przy ul. Pogodnej 63/1 (piętro III)** przez okres 3 miesięcy.

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostały zakwalifikowane do kolejnego etapu naboru, mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych w ciągu 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym (tel. 85 747 38 21). W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one po tym czasie komisyjnie zniszczone.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Białymstoku
Piotr Matusiuk