Powiatowy Urząd Pracy
15-005 Białystok
ul. Sienkiewicza 82

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W BIAŁYMSTOKU

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

***Starszego Referenta* na Stanowisku ds. Świadczeń**
w Dziale Świadczeń (1 osoba)

1. Wymagania niezbędne:
- wykształcenie wyższe administracyjne,
- znajomość ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy z 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych,
- umiejętność nawiązywania kontaktów z klientem,
- znajomość obsługi komputera,

2. Wymagania dodatkowe:
- mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku do spraw świadczeń dla bezrobotnych realizowanych przez publiczne służby zatrudnienia,
- umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa i redagowania pism urzędowych,
- umiejętność pracy w warunkach stresu,
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność i wysoka kultura osobista,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
- obsługa bezrobotnych z prawem i bez prawa do zasiłku,
- przygotowanie korespondencji,
- przygotowanie dokumentów do archiwum,
- wprowadzanie danych do systemu PULS,
- przygotowanie danych do informacji okresowych,
- współpraca z osobami bezrobotnymi i poszukującymi pracy oraz komórkami organizacyjnymi Urzędu,

4. Wymagane dokumenty:
- list motywacyjny, życiorys – curriculum vitae,
- kserokopie świadectw pracy, kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- kwestionariusz osobowy,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- mile widziane referencje,
- 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 kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
- oświadczenie kandydata stwierdzające zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku.

5. Określenie terminu i miejsca składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w formie pisemnej w kopercie **w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku przy ul. Sienkiewicza 82, w pok. 314 (Sekretariat, III p.)** do dnia **29 października 2009r., do godz. 14.00.**

Na kopercie należy umieścić dopisek: ***„Dotyczy naboru na stanowisko Starszego Referenta na Stanowisku ds. Świadczeń w Dziale Świadczeń".***
Aplikacje, które wpłyną po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, szczegółowy życiorys – CV (z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku, zawartych w ofercie aplikacyjnej, także tych które nie są wymagane przez pracodawcę w procesie rekrutacji, w tym wizerunku, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)."

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona poprzez umieszczenie na tablicach ogłoszeń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku przy ul. Sienkiewicza 82 (III piętro) oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej (**pup.bialystok.sisco.info.**) przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostały zakwalifikowane do kolejnego etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej, mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one odesłane pocztą.