



POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. Lipowa 18 b, 69 - 200 Sulęcín ,

☎ 095 755 23 36, ☎ 095 755 36 44 adresy e-mail : zisu@praca.gov.pl

Sulęcín, dnia 13.12.2005r.

POWIATOWY URZĄD PRACY W SULĘCINIE

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY

nazwa stanowiska pracy:

Starszy Referent

Kandydat powinien spełniać następujące wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie średnie techniczne,
- b) **3** – letni staż pracy - preferowany staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia,
- c) dobra znajomość obsługi komputera – preferowana znajomość Systemu Informatycznego PULS,
- d) znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- e) prawo jazdy kat. B
- f) aktualne orzeczenie posiadania predyspozycji psychicznych do kierowania pojazdem

2. Wymagania dodatkowe:

- a) nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie,
- b) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- c) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracownika ds. Organizacyjno –
Administracyjnych:

- a) prowadzenie archiwum zakładowego,
- b) obsługa samochodu służbowego,
- c) gospodarka drukami i formularzami,
- d) drobne naprawy gospodarcze
- e) pomoc przy obsłudze osób bezrobotnych bez prawa do zasiłku.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV)
- b) list motywacyjny
- c) dokument poświadczający wykształcenie
- d) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe
- e) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe
- f) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Skazanych),



POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. Lipowa 18 b, 69 - 200 Sulęcín ,

☎ 095 755 23 36, ☎ 095 755 36 44 adresy e-mail : zisu@praca.gov.pl

- g) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie)
- h) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy przy ul. Lipowej 18b, w sekretariacie Urzędu (pok. nr 6), lub pocztą na adres (decyduje data wpływu do Urzędu):

Powiatowy Urząd Pracy
ul. Lipowa 18b
69-200 Sulęcín

z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko starszego referenta w Wieloosobowym Stanowisku ds. Organizacyjno - Administracyjnym, w terminie do dnia 28 grudnia 2005r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.pupsulecin.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 22.03.1990 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Sulęcínie

mgr Iwona Kaszuba