

Sulęcín dn. 21.08.2009r.

OA-110-5/JJ/09

**POWIATOWY URZĄD PRACY W SULĘCINIE**  
**ul. Lipowa 18B**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**nazwa stanowiska pracy: Starszy Referent w Wieloosobowym Stanowisku ds. Ewidencji i Świadczeń**

**Kandydat powinien spełniać następujące wymagania:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- d) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- e) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- f) wykształcenie wyższe lub minimum średnie. Przy wykształceniu średnim wymagany 2 – letni staż pracy,
- g) znajomość przepisów prawa w zakresie zadań realizowanych przez urząd pracy w tym ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz ich właściwa interpretacja i stosowanie.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) umiejętność kompleksowego wykorzystania posiadanej wiedzy,
- b) znajomość obsługi komputera w tym m.in. programów: EXCEL, PULS,
- c) obowiązkowość, odpowiedzialność, rzetelność, staranność i komunikatywność,
- d) umiejętność pracy w zespole,
- e) mile widziane doświadczenie w wykonywaniu obowiązków na podobnym stanowisku.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Starszego Referenta:**

1. Udzielanie informacji i wyjaśnień z zakresu przepisów prawnych regulujących działalność urzędu oraz podstawowych praw i obowiązków osób bezrobotnych wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Rejestracja osób bezrobotnych i poszukujących pracy.
3. Ustalanie statusu osoby bezrobotnej.
4. Wydawanie decyzji o statusie osoby bezrobotnej.
5. Dokonywanie potrąceń z wypłacanych świadczeń.
6. Wyrejestrowywanie osób bezrobotnych podejmujących zatrudnienie.
7. Wydawanie zaświadczeń PIT – 11 osobom bezrobotnym.
8. Obsługa programu „Płatnik”.

#### 4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- e) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe i umiejętności ( ukończone kursy, szkolenia ),
- f) kserokopie świadectw pracy,
- g) oświadczenie osoby o tym, iż nie była prawomocnie skazana za przestępstwo popełnione umyślnie,
- h) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia ( w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie ),
- j) inne oświadczenia w tym oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz o nieposzlakowanej opinii

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy przy ul. Lipowej 18b, w sekretariacie Urzędu (pok. nr 10), 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. Ewidencji i Świadczeń, w terminie do dnia 31.08.2009r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone w przypadku nie odebrania w ciągu 10 dni od ogłoszenia o wyniku naboru zostaną zniszczone.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /[www.pupsulecin.pl/](http://www.pupsulecin.pl/) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV , 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. 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. Nr 223 poz. 1458).

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Sulęcínie  
mgr Iwona Kaszuba