

Leżajsk, dn. 07 lipca 2025r.

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Leżajsku

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

Do spraw zatrudnienia

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub biegła znajomość języka polskiego, pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych, brak prawomocnego wyroku skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- b) nieposzlakowana opinia,
- c) wykształcenie: średnie lub średnie branżowe i co najmniej 6 miesięcy stażu pracy lub wykształcenie wyższe.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia wraz z rozporządzeniami wykonawczymi do ustawy,
- b) znajomość ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- c) znajomość Kodeksu Pracy w zakresie umów o pracę,
- d) znajomość obowiązujących przepisów dot. ubezpieczeń społecznych w systemie ZUS i KRUS,
- e) dobra znajomość obsługi pakietu MS Office,
- f) wysoka komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność i sumienność, postawa etyczna, systematyczność.
- g) mile widziane wykształcenie wyższe z zakresu: administracja publiczna lub prawo i administracja, studia podyplomowe w zakresie pośrednictwa pracy lub poradnictwa zawodowego,
- h) mile widziany min. roczny staż w administracji publicznej ze środków Funduszu pracy lub innych środków finansowych,

3. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) Udzielanie bezrobotnym, poszukującym pracy lub osobom niezarejestrowanym, w tym osobom biernym zawodowo, informacji o

- ofertach pracy upowszechnianych w bazie ofert pracy, o której mowa w art. 83 ust. 1, oraz w innych ogólnodostępnych bazach.
- 2) Inicjowanie i organizowanie kontaktów bezrobotnych, poszukujących pracy lub osób niezarejestrowanych, w tym osób biernych zawodowo, i pracodawców, w tym w formie giełd pracy lub targów pracy.
 - 3) Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z bezrobotnymi, poszukującymi pracy lub osobami niezarejestrowanymi, w tym osobami biernymi zawodowo, oraz pracodawcami.
 - 4) Przygotowanie IPD.
4. Warunki pracy na stanowisku:
- a) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy, nie później niż w okresie do 1 miesiąca od rozstrzygnięcia konkursu, pierwsza umowa o pracę na stanowisku urzędniczym na okres 6 miesięcy; po pozytywnej ocenie okresowej pracownika kolejna umowa o pracę,
 - b) wynagrodzenie zgodne z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych, płaca zasadnicza nie niższa niż 4 666,00 zł. Plus dodatek stażowy
5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:
W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych przekroczył 6,00 %.
6. Wymagane dokumenty:
- a) list motywacyjny,
 - b) życiorys CV,
 - c) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Leżajsku,
 - d) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
 - e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - f) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych - według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Leżajsku,
 - g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji.
 - h) oświadczenie o treści:
„Wyrażam zgodę na komisyjne zniszczenie złożonej przeze mnie oferty (wraz z kserokopiami dokumentów), uznanej za nie spełniającą wymagań formalnych lub złożoną po terminie, w przypadku jej nieodebrania w terminie 1 miesiąca od upowszechnienia w Biuletynie Informacji Publicznej wyników naboru, lub złożonej w terminie i spełniającej wymagania formalne oferty wskazanej wraz z kserokopiami dokumentów, nie odebranej przeze mnie w terminie 3 miesięcy od upowszechnienia w Biuletynie Informacji Publicznej wyników naboru”
 - i) uwierzytelnione kserokopie:
 - świadectw pracy lub oryginał zaświadczenia o zatrudnieniu lub stażu,
 - dyplomów potwierdzających wykształcenie,
 - zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
 - j) list motywacyjny i CV powinien być opatrzony klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”.

Dokumenty aplikacyjne należy składać pocztą lub osobiście w sekretariacie urzędu:
ul. Mickiewicz 56; 37-300 Leżajsk

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko: ds. zatrudnienia”

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną telefonicznie.

Termin składania dokumentów upływa 16 lipca 2025r. o godzinie 15:00

Aplikacje, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie BIP urzędu oraz na tablicy ogłoszeń obok sekretariatu.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone zgodnie z obowiązującymi w tut. Urzędzie zasadami prowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Dane dotyczące imienia i nazwiska kandydata oraz jego adres zamieszkania stanowią informację publiczną.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Leżajsku

(podpisano kwalifikowalnym podpisem elektronicznym)