



OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

INSPEKTOR W WYDZIALE USŁUG RYNKU PRACY

Oferta nr DK /1110/1/01/2010

**Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko:
Inspektor w Wydziale Usług Rynku Pracy.**

Ilość stanowisk: 1

Miejsce wykonywania pracy: DWUP w Wałbrzychu

Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska pracy :

Obsługa projektu dofinansowanego ze środków **Europejskiego Funduszu Społecznego**, realizowanego przez DWUP w Wałbrzychu w ramach **Priorytetu VI Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**, zatytułowanego „Obserwatorium Dolnośląskiego Rynku Pracy i Edukacji”, w szczególności:

1. Współpraca w przygotowywaniu planu wydatków do budżetu DWUP.
2. Przygotowywanie sprawozdań dotyczących realizacji projektu.
3. Prowadzenie korespondencji związanej z projektem.
4. Zgłaszanie propozycji zmian do projektu oraz aktualizowanie wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.
5. Współpraca przy przeprowadzaniu procedur związanych z zamówieniami publicznymi.
6. Współpraca oraz przygotowywanie umów z wykonawcami i innymi podmiotami współpracującymi przy realizacji projektu.
7. Dbanie o zgodność realizacji projektu z przepisami dotyczącymi obowiązków informacyjno – promocyjnych, w tym przygotowywanie materiałów informacyjno – promocyjnych.
8. Zbieranie, przygotowywanie i gromadzenie informacji o rynku pracy i edukacji.
9. Przygotowywanie i publikacja informatora – kwartalnika dot. rynku pracy i edukacji.
10. Opiniowanie przedłożonych raportów z badań, recenzowanie artykułów do kwartalnika.
11. Organizowanie i prowadzenie spotkań, seminariów, konferencji dot. tematyki rynku pracy i edukacji.
12. Przygotowywanie dokumentacji na potrzeby prowadzonych kontroli lub audytów, współpracy z kontrolerami lub audytorami.
13. Organizacja i obsługa biblioteki.
14. Przygotowanie i aktualizacja platformy internetowej, w tym przygotowywanie materiałów zamieszczanych na platformie.
15. Archiwizacja dokumentacji projektu.

Wymagania stawiane kandydatom

warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

- korzystanie z pełni praw publicznych,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,

niezbędne:

- wykształcenie wyższe - preferowane w zakresie nauk społecznych lub humanistycznych,
- minimum dwuletni staż pracy,
- umiejętność swobodnego i prawidłowego formułowania wypowiedzi pisemnych i ustnych,
- umiejętność prezentacji zagadnień podczas wystąpień publicznych,
- znajomość o ustawy promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz podstawowych zagadnień z zakresu funkcjonowania i organizacji pracy w administracji publicznej,

- biegła znajomość obsługi komputera – pakiet MS Office oraz Internet,

dotatkowe:

- znajomość dolnośląskiego rynku pracy i edukacji,
- preferowany staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- ogólna znajomość Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- ogólna znajomość ustawy o finansach publicznych oraz prawo zamówień publicznych.,
- natychmiastowa gotowość do podjęcia zatrudnienia,
- zdolność organizowania pracy własnej z zachowaniem wyznaczonych terminów, umiejętność pracy w zespole,
- samodzielność, skrupulatność i sumienność.

Kandydaci proszeni są o złożenie następujących dokumentów:

- 1) list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem (o objętości nie większej niż 1 str. formatu A4),
- 2) CV z aktualnym numerem telefonu,
- 3) kwestionariusz osobowy (zgodnie z załączonym wzorem),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających
 - posiadane wykształcenie,
 - staż pracy (świadectwa pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia lub w przypadku aktualnego zatrudnienia - zaświadczenie zakładu pracy potwierdzające okres niniejszego zatrudnienia.)
- 5) podpisane oświadczenie o niekaralności (zgodnie z załączonym wzorem),
- 6) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r., nr 223, poz.1458)”*.

Dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Wałbrzychu, ul. Ogrodowa 5b, II piętro, pok. nr 210 nie później niż do dnia 26.01. br. do godz. 12:00 (w zaklejonej kopercie z dopiskiem „oferta nr DK/1110/1/01/2010”).

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

Po upływie terminu do składania dokumentów aplikacyjnych kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o dalszych etapach rekrutacji. Nieprzybycie w wyznaczonym terminie i miejscu oznacza rezygnację z dalszego udziału w naborze.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.dwup.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu i jego filiach.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni w wyniku rozstrzygnięcia procedury naboru będą mogły być odebrane osobiście przez kandydatów w Wydziale Kadr i Szkoleń DWUP w Wałbrzychu – ul. Ogrodowa 5b, w terminie pięciu dni roboczych od dnia opublikowania wyników naboru w BIP. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne ulegną zniszczeniu.

Data zamieszczenia: 15.01.2010 r.

DYREKTOR
Monika Kwil Skrzypińska