



OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACY

**DORADCY ZAWODOWEGO – STAŻYSTY**

W CENTRUM INFORMACJI I PLANOWANIA KARIERY ZAWODOWEJ W BOLESŁAWCU

**Oferta nr DK/1110/25/08/2010**

**Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy ogłasza nabór kandydatów na stanowisko: Doradcy zawodowego – stażysty w Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Bolesławcu.**

Ilość stanowisk: 1

Wymiar czasu pracy: ½ etatu

Miejsce wykonywania pracy: CiPKZ w Bolesławcu

**Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska pracy wykonywanych pod nadzorem doradcy zawodowego:**

1. Wspomaganie powiatowych urzędów pracy w prowadzeniu poradnictwa zawodowego dla bezrobotnych i poszukujących pracy poprzez świadczenie wyspecjalizowanych usług w zakresie planowania kariery zawodowej, a w szczególności:
  - a) udzielanie indywidualnych porad zawodowych,
  - b) udzielanie grupowych porad zawodowych,
  - c) udzielanie indywidualnych informacji zawodowych,
  - d) udzielanie grupowych informacji zawodowych.
2. Świadczenie wyspecjalizowanych usług w zakresie planowania kariery zawodowej na rzecz osób bezrobotnych i poszukujących pracy z wykorzystaniem między innymi metod psychologicznych, zasobów informacji zawodowej w formie drukowanej, audiowizualnej i wykorzystującej inne nowoczesne techniki przekazu informacji oparte na technologii komputerowej.
3. Współdziałanie z powiatowymi urzędami pracy w opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych planów działania.
4. Współdziałanie z powiatowymi urzędami pracy w opracowywaniu i aktualizowaniu informacji zawodowych oraz innych zasobów informacji pomocnych w aktywnym poszukiwaniu pracy i upowszechnianiu ich na terenie województwa.
5. Prowadzenie zajęć aktywizacyjnych na rzecz bezrobotnych i poszukujących pracy, mających na celu nabycie umiejętności poszukiwania i uzyskiwania zatrudnienia.
6. Pomoc pracodawcom w doborze kandydatów do pracy wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych.
7. Wykonywanie testów niezbędnych w procesie doradczym.
8. Wspieranie klubów pracy.
9. Współpraca z partnerami zewnętrznymi działającymi w obszarze informacji, poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy, tj. z powiatowymi urzędami pracy, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami oświaty, instytucjami szkolącymi, biurami karier, gminnymi centrami informacji, kołami i stowarzyszeniami bezrobotnych, Ochotniczym Hufcem Pracy.
10. Inicjowanie i podejmowanie zadań w zakresie udzielania pomocy osobom zagrożonym i tracącym pracę z powodu zwolnień grupowych i działań restrukturyzacyjnych.
11. Promocja świadczonych usług.
12. Organizowanie i koordynowanie usług poradnictwa zawodowego oraz informacji zawodowej, a także ich rozwijanie na terenie województwa.

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 psychologiczne,
- znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i rozporządzeń dotyczących standardów usług rynku pracy,
- podstawowa wiedza w zakresie poradnictwa zawodowego,
- znajomość obsługi komputera – pakiet MS Office i Internet, oraz urządzeń biurowych,

**dodatkowe:**

- zdolność organizowania pracy własnej z zachowaniem wyznaczonych terminów,
- umiejętność pracy w zespole i pracy z grupą,
- umiejętności interpersonalne.

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,
  - doświadczenie zawodowe (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 12.08.2010 r. do godz. 15:30 (w zaklejonej kopercie z dopiskiem „oferta nr DK/1110/25/08/2010”).**

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](http://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 Zarządzania Kadrami 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: 02.08.2010 r.

DYREKTOR  
  
 Monika Kwil - Szarzyńska