



DOLNOŚLĄSKI WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY

58-306 Wałbrzych, ul. Ogrodowa 5b
tel. 74-88 66 503 fax 74-88 66 509 e-mail: wałbrzych.dwup@dwup.pl

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACY

REFERENT w WYDZIALE USŁUG RYNKU PRACY

Oferta nr DK/1110/29/10/2010

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy ogłasza nabór kandydatów na stanowisko: Referenta w Wydziale Usług Rynku Pracy.

Ilość stanowisk: 1

Miejsce wykonywania pracy: DWUP w Wałbrzychu

Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska pracy Referenta w Wydziale Usług Rynku Pracy:

1. Sprawdzanie faktów podanych we wniosku o wpis do rejestru agencji zatrudnienia i oświadczeniu będącym załącznikiem do wniosku.
2. Sprawowanie kontroli, o której mowa w art. 70 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, w zakresie przestrzegania warunków prowadzenia działalności agencji zatrudnienia, w szczególności:
 - przygotowanie i aktualizacja, w razie potrzeby, procedury i dokumentów niezbędnych do prowadzenia kontroli,
 - prowadzenie kontroli w siedzibie agencji zatrudnienia,
 - opracowywanie projektów kwartalnych planów kontroli i przedkładanie ich do zatwierdzenia Dyrektorowi,
 - prowadzenie rejestru przeprowadzonych kontroli,
 - sporządzanie dokumentacji z kontroli oraz projektów wystąpień pokontrolnych,
 - współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi Okręgowego Inspektora Pracy we Wrocławiu i, w razie potrzeby, innymi podmiotami uprawnionymi do kontrolowania agencji zatrudnienia,
 - nadzór nad terminowym uzyskiwaniem odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne oraz ich analiza,
 - opracowywanie półrocznych i rocznych sprawozdań z przeprowadzonych kontroli.
3. Prowadzenie rejestru agencji zatrudnienia oraz wydawanie certyfikatów o dokonaniu wpisu do rejestru agencji zatrudnienia.
4. Współdziałanie w aktualizowaniu strony DWUP w Internecie oraz Biuletynu Informacji Publicznej.
5. Realizacja innych zadań przewidzianych w odrębnych ustawach.

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 przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,

niezbędne:

- wykształcenie średnie,
- min. roczny staż pracy - preferowany w jednostkach samorządu terytorialnego,
- znajomość dolnośląskiego rynku pracy,
- znajomość ustaw: prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, o 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, Internet,

dodatkowe:

- zdolność organizowania pracy własnej z zachowaniem wyznaczonych terminów,
- umiejętność pracy w zespole i współpracy z innymi zespołami,
- zdolności analityczne,
- natychmiastowa gotowość do podjęcia zatrudnienia.

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 Wydziale Zarządzania Kadrami w Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Wałbrzychu, ul. Ogrodowa 5 B, II Pietro, pok. nr 212 nie później niż do dnia 18 października 2010 r. (w zaklejonej kopercie z dopiskiem „oferta nr DK/1110/29/10/2010”).

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 Zarządzania Kadrami w DWUP w Wałbrzychu, ul. Ogrodowa 5 B, w terminie pięciu dni roboczych od dnia opublikowania wyników naboru w BIP. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne ulegną zniszczeniu.

Data zamieszczenia: 7 października 2010 r.

DYREKTOR

Monika Kwiatkowska - Skrzypińska