



OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACY

DORADCA ZAWODOWY
w CENTRUM INFORMACJI i PLANOWANIA KARIERY ZAWODOWEJ we WROCŁAWIU

Oferta nr DK/1110/25/11/2012

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy ogłasza nabór kandydatek i kandydatów na wolne stanowisko: Doradcy zawodowego w Centrum Informacji i Planowania kariery Zawodowej we Wrocławiu.

Ilość stanowisk: 1

Miejsce wykonywania pracy: Filia DWUP we Wrocławiu

Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska pracy:

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. Wykonywanie testów niezbędnych w procesie doradczym.
7. Wspieranie klubów pracy.
8. 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.
9. Inicjowanie i podejmowanie zadań w zakresie udzielania pomocy osobom zagrożonym i tracącym pracę z powodu zwolnień grupowych i działań restrukturyzacyjnych.
10. Promocja świadczonych usług.

Wymagania stawiane kandydatkom i 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, pedagogiczne lub socjologiczne,
- wykonywanie zadań przez okres co najmniej 12 miesięcy w publicznych służbach zatrudnienia w zakresie poradnictwa zawodowego potwierdzone licencją zawodową doradcy zawodowego,
- znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzenia dot. standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy,
- podstawowa wiedza w zakresie poradnictwa zawodowego,
- znajomość podstawowych zagadnień z zakresu funkcjonowania i organizacji pracy w administracji publicznej,
- znajomość obsługi komputera – pakiet MS Office i Internet, urządzeń biurowych oraz technik audiowizualnych,

dotatkowe:

- zdolność do publicznych wystąpień,
- zdolność organizowania pracy własnej z zachowaniem wyznaczonych terminów,
- umiejętność pracy w zespole i współpracy z innymi zespołami,
- umiejętności interpersonalne,
- wysokie poczucie odpowiedzialności i samokontroli,
- umiejętność słuchania i obserwacji,
- zdolności perswazyjne,
- obiektywizm i tolerancja,
- mile widziana znajomość języka angielskiego,
- natychmiastowa gotowość do podjęcia zatrudnienia.

Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku sposobu wykonywania zadań:

1. Praca administracyjno-biurowa.
2. Częstotliwość wyjazdów służbowych: mała
3. Szkodliwe warunki pracy: nie występują.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

1. Stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym.
2. Obsługa komputera i urządzeń biurowych powyżej 4 godzin dziennie.
3. Budynek urzędu wyposażony w dwie windy dostosowane do wózków inwalidzkich, ciągi komunikacyjne na poszczególnych piętrach umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim, toaleta dla osób niepełnosprawnych dostępna na parterze budynku.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu października 2012 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

Kandydatki i 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,
 - licencję zawodową doradcy zawodowego,
- 5) podpisane oświadczenie (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 ze zm.)”.

Dokumenty aplikacyjne należy przesać pocztą lub złożyć w Wydziale Zarządzania Kadrami w Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędzie Pracy – Filii we Wrocławiu, Al. Armii Krajowej 54, III piętro, pok. nr 304 nie później niż do dnia 7 grudnia br. do godz. 15:30 (w zaklejonej kopercie z dopiskiem „oferta nr DK/1110/25/11/2012”).

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

Po upływie terminu do składania dokumentów aplikacyjnych kandydatki i 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 kandydatek i kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni w wyniku rozstrzygnięcia procedury naboru będą mogły być odebrane przez nich osobiście w miejscu ich złożenia, tj. w Wydziale Zarządzania Kadrami w DWUP – Filii we Wrocławiu, Al. Armii Krajowej 54, w terminie pięciu dni roboczych od dnia opublikowania wyników naboru w BIP. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne ulegną zniszczeniu.

Data zamieszczenia: 27.11.2012 r.

DYREKTOR

Monika Kwil - Skrzypińska