



## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

### DORADCA ZAWODOWY W CENTRUM INFORMACJI I PLANOWANIA KARIERY ZAWODOWEJ W LEGNICY

Oferta nr DK/1110/04/03/2014

**Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy ogłasza nabór kandydatów/kandydatek na wolne stanowisko: Doradca zawodowy w Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Legnicy.**

**Ilość stanowisk: 1**

**Miejsce wykonywania pracy: Filia DWUP w Legnicy**

#### **Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska pracy :**

Obsługa projektu dofinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego przez DWUP w ramach Priorytetu VIII Działanie 8.1. Poddziałanie 8.1.2. Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zatytułowanego: „Aktywizacja zawodowa pracowników sektora oświaty na dolnośląskim rynku pracy”, w szczególności:

1. Świadczenie usług poradnictwa zawodowego związanych z planowaniem kariery zawodowej na rzecz pracowników i byłych pracowników sektora oświaty poprzez:
  - a) indywidualne i grupowe poradnictwo zawodowe z wykorzystaniem metod psychologicznych,
  - b) informację zawodową.
2. Przeprowadzanie testów psychologicznych badających kompetencje zawodowe, poziom oczekiwań, predyspozycji oraz opracowywanie opinii diagnostycznych dla uczestników projektu.
3. Prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją działań. Prowadzenie sprawozdawczości z zakresu realizowanych działań. Współpraca z doradcami zawodowymi w obrębie CiPKZ.
4. Tworzenie i aktualizacja zbiorów informacji zawodowych, promocja świadczonych usług.
5. Ochrona i przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami prawa, z zapewnieniem bezpieczeństwa i poufności danych oraz zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
6. Prowadzenie bieżącej archiwizacji zgromadzonej dokumentacji zgodnie z przyjętymi zasadami;
7. Wykonywanie innych zadań i poleceń przełożonego, niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań w ramach PO KL.

#### **Wymagania stawiane kandydatom/kandydatkom:**

##### **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 - kierunek: psychologia,
- minimum 2-letni staż pracy w charakterze psychologa oraz minimum roczny staż pracy w zakresie świadczenia usług z zakresu poradnictwa zawodowego,

##### **umiejętności zawodowe:**

- umiejętność przeprowadzania wywiadu, obserwacji,
- planowanie ścieżki kariery zawodowej,
- prowadzenie porad grupowych – umiejętności trenerskie,
- sprawne przeprowadzanie badań psychologicznych i sporządzanie opinii diagnostycznej,

##### **dotatkowe:**

- bardzo dobra znajomość obsługi komputera – pakiet MS Office oraz Internet (w tym: posługiwanie się komunikatorami internetowymi m.in.: gg, skype),
- obsługa urządzeń biurowych,

- znajomość technik audiowizualnych
- umiejętność pracy w zespole,
- wysoka kultura osobista,
- wysokie poczucie odpowiedzialności, samokontroli,
- odporność emocjonalna,
- zdolności perswazyjne,
- obiektywizm i tolerancja,
- natychmiastowa gotowość do podjęcia zatrudnienia.

**Warunki pracy na stanowisku:**

1. Praca w pozycji siedzącej.
2. Obsługa komputera i urządzeń biurowych powyżej 4 godzin dziennie.
3. Częstotliwość wyjazdów służbowych – średnia.
4. Stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu, którego powierzchnia i wyposażenie są dostosowane do zakresu działań podejmowanych w placówce, zgodnie z przepisami dotyczącymi budynków użyteczności publicznej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Szkodliwe warunki pracy: nie występują.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu lutym 2014 r. (poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

**Kandydaci/kandydatki 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 (świadectwo pracy, zaświadczenie zakładu pracy),
- 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 ze 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 przesłać 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 18 marca br. do godz. 15:30 (w zaklejonej kopercie z dopiskiem „oferta nr DK/1110/04/03/2014”).**

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

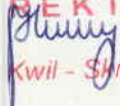
Po upływie terminu do składania dokumentów aplikacyjnych kandydaci/kandydatki spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o dalszych etapach rekrutacji.

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/kandydatek, którzy nie zostaną zatrudnieni w wyniku rozstrzygnięcia procedury naboru będą mogły być odebrane osobiście przez kandydatów/kandydatki 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.

**DYREKTOR**  
  
 Monika Kwil - Sirzypińska

Data zamieszczenia: 07.03.2014 r. |