



OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

DORADCA ZAWODOWY W CENTRUM INFORMACJI I PLANOWANIA KARIERY ZAWODOWEJ W JELENIEJ GÓRZE

Oferta nr DK/1110/10/03/2014

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

Ilość stanowisk: 1

Miejsce wykonywania pracy: Filia DWUP w Jeleniej Górze

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,
 - b) informację zawodową.
2. Przeprowadzanie testów badających predyspozycje zawodowe 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 magisterskie – preferowany kierunek: psychologia,
- 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,

dodatkowe:

- 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, dokument potwierdzający minimum roczny staż pracy w zakresie poradnictwa zawodowego),
- 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 przelać 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 31 marca br. do godz. 15:30 (w zaklejonej kopercie z dopiskiem „oferta nr DK/1110/10/03/2014”).

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, 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 Kwij-Skrzypińska