

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 1/2025

z dnia 02.07.2025 r.

na podstawie ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 poz. 1135) oraz § 2 pkt. 1 Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze stanowiące załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 9/2009 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Golubiu-Dobrzyniu z dnia 31.07.2009 r.

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Powiatowym Urzędzie Pracy w Golubiu-Dobrzyniu

Młodszy doradca do spraw zatrudnienia

1. Wymagania niezbędne:

- a) co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz co najmniej 6 miesięcy stażu pracy,
- b) wykształcenie wyższe.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane wykształcenie wyższe psychologiczne, pedagogiczne lub socjologiczne,
- b) mile widziana obsługa programu Syriusz, EZDok,
- c) obsługa pakietu Microsoft Office,
- d) znajomość ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do obowiązków młodszego doradcy do spraw zatrudnienia należy:

- a) świadczenie pomocy z zakresu pośrednictwa pracy oraz ułatwianie dostępu do innych form pomocy,
- b) informowanie o możliwości skorzystania z pomocy w ramach poradnictwa zawodowego,
- c) świadczenie pomocy z zakresu poradnictwa zawodowego, pod warunkiem posiadania wyższego wykształcenia bądź ukończenia studiów podyplomowych w zakresie poradnictwa zawodowego lub pokrewnych,
- d) przeprowadzanie rozmów z bezrobotnym lub poszukującym pracy w celu ustalenia jego sytuacji i potrzeb w zakresie możliwości wejścia lub powrotu na rynek pracy,
- e) przygotowywanie IPD i monitorowanie jego realizacji,
- f) utrzymywanie stałego kontaktu z bezrobotnym lub poszukującym pracy,
- g) pozyskiwanie do współpracy pracodawców, w szczególności w zakresie zgłaszania ofert pracy do bazy ofert pracy,
- h) przeprowadzanie rozmów z pracodawcami w celu ustalenia ich oczekiwań w zakresie form pomocy,
- i) udzielanie pracodawcom pomocy określonej w ustawie, w szczególności w zakresie pośrednictwa pracy oraz ułatwiania do innych form pomocy,
- j) utrzymywanie stałego kontaktu z pracodawcami, z którymi została nawiązana współpraca.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
- b) życiorys lub curriculum vitae - własnoręcznie podpisany,
- c) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów - poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem lub zaświadczenia z zakładu pracy potwierdzające wymagany co najmniej 6 miesięczny staż pracy
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie - poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach - poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- f) kwestionariusz osobowy - własnoręcznie podpisany,
- g) zaświadczenie potwierdzające aktualne zatrudnienie, zawierające okres zatrudnienia,
- h) oświadczenie kandydata o niekaralności złożone pod odpowiedzialnością karną
- i) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Golubiu-Dobrzyniu (załącznik nr 1),
- j) zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla kandydata do pracy w PUP (załącznik nr 2),
- k) Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą: „Na podstawie art. 7 ust 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Powiatowy Urząd Pracy w Golubiu-Dobrzyniu moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko młodszy doradca do spraw zatrudnienia. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO.”,
- l) Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych,
- m) Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikują się do dalszego etapu i zostaną zamieszczone w protokole, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- n) Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji nie zakwalifikują się do dalszego etapu, będą odsyłane do kandydata.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko młodszy doradca do spraw zatrudnienia”, w terminie do **17 lipca 2025 r.:**

- a) osobiście w siedzibie Urzędu od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00
lub
- b) drogą pocztową pod adres: Powiatowy Urząd Pracy w Golubiu-Dobrzyniu,
ul. Szosa Rypińska 26, 87-400 Golub-Dobrzyń (decyduje data wpływu
do Powiatowego Urzędu Pracy w Golubiu-Dobrzyniu).

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

Kandydaci spełniający wymogi formalne i zakwalifikowani do dalszego etapu konkursu zostaną powiadomieni listownie lub telefonicznie o terminie i miejscu testu kwalifikacyjnego lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<https://pupgolubdobrzyn.bip.gov.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Golubiu-Dobrzyniu.

6. Dostępność:

Nasz Urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Jako osoba niepełnosprawna nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentów potwierdzających niepełnosprawność. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym wynosił powyżej 6 %.

Załączniki:

1. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Golubiu-Dobrzyniu (załącznik nr 1),
2. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla kandydata do pracy w PUP (załącznik nr 2).

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Golubiu-Dobrzyniu
Jarosław Zakrzewski

DYREKTOR
mgr Jarosław Zakrzewski



