

**Ogłoszenie o naborze
na wolne stanowisko urzędnicze
z dnia 20 października 2023 r.**

**Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu ogłasza nabór na wolne stanowisko
urzędnicze: Podinspektor w Wydziale Pośrednictwa Pracy i Koordynacji Systemów
Zabezpieczenia Społecznego
w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu
45-315 Opole, ul. Głogowska 25 c**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6 %.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca biurowa przy komputerze w pomieszczeniu biurowym, znajdującym się na pierwszym piętrze budynku, przy ulicy Oleskiej 127 wyposażone jest standardowo. Praca w pozycji siedzącej, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Częstotliwość wyjazdów służbowych w razie potrzeb.

liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba w wymiarze 1,00 etatu

Wymagania niezbędne:

WYKSZTAŁCENIE I STAŻ PRACY:

- *wykształcenie wyższe lub wykształcenie średnie;*
- *przy wykształceniu średnim minimum 3 lata stażu pracy;*
- *bardzo dobra umiejętność obsługi programu MS WINDOWS a w tym programów WORD, EXCEL;*
- *pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;*
- *brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;*
- *cieszenie się nieposzlakowaną opinią;*
- *obywatelstwo polskie.*

Powyższe wymagania proszę aby kandydat potwierdził oświadczeniem lub zaświadczeniem.

Wymagania dodatkowe, umiejętności i predyspozycje:

- *wykształcenie – preferowane ekonomiczne;*
- *mile widziane doświadczenie zawodowe - co najmniej 1 rok stażu pracy w publicznych służbach zatrudnienia (WUP, PUP) lub innych instytucjach rynku pracy realizujących zadania określone ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;*
- *pożądane doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z obsługą interesantów oraz wydawaniem decyzji administracyjnych;*
- *mile widziane doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego;*
- *znajomość regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem urzędu(tj. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;*
- *ustawy o samorządzie województwa;*
- *ustawy o finansach publicznych;*

Cechy osobowościowe:

- **komunikatywność;**
- **systematyczność;**
- **solidność, dokładność;**
- **samodzielność.**

Umiejętności i predyspozycje:

- **umiejętność redagowania pism urzędowych;**
- **umiejętność pracy w zespole;**
- **zdolność analitycznego myślenia.**

Powyższe wymagania proszę aby kandydat potwierdził oświadczeniem lub zaświadczeniem.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- *realizacja zadań z obszaru koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego państw UE w zakresie świadczeń z tytułu bezrobocia, przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków bezrobotnych o wydanie odpowiednich zaświadczeń i decyzji w zakresie realizacji zadań z obszaru koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego państw UE;*
- *współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi WUP w Opolu, w zakresie wykonywanych zadań;*
- *prowadzenie bieżącej korespondencji w merytorycznym zakresie stanowiska;*
- *wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.*

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny własnoręcznie podpisany,
- **kserokopie dokumentu poświadczającego posiadane wykształcenie (dyplom, świadectwo szkolne lub zaświadczenie o odbytych studiach lub ukończonej szkole),**
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli takie kandydat posiada),
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy(świadectwa pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu – zaświadczenie oraz inne dokumenty o posiadanym doświadczeniu zawodowym (np. opinie, referencje),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu wylącznie według określonego wzoru dostępnego na stronie <http://wup.opole.ibip.pl/public/> lub możliwego do pobrania w Wydziale Kadr i Szkoleń Urzędu, z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,

- oświadczenie lub kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, potwierdzających spełnienie wymagań niezbędnych,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych według określonego wzoru dostępnego na stronie <http://wup.opole.ibip.pl/public/> lub możliwego do pobrania w Wydziale Kadr i Szkoleń Urzędu,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

Uwaga: Każde z wymagań niezbędnych powinno być udokumentowane lub potwierdzone oświadczeniem kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć **w zamkniętych kopertach w Kancelarii Urzędu mieszczącej się na parterze pok. 47 lub pocztą na adres:**

Wojewódzki Urząd Pracy
ul. Głogowska 25 c
45-315 Opole

z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze: Podinspektor w Wydziale Pośrednictwa Pracy i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego lub drogą elektroniczną wyłącznie wtedy, gdy są potwierdzone profilem zaufanym ePUAP tj. zgodnie z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub podpisem kwalifikowanym.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 października 2023 roku.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Niezłożenie kompletu wymaganych dokumentów jest równoznaczne z niespełnieniem wymogów formalnych.

UWAGA, WAŻNE!

Wszelkie informacje związane z niniejszym naborem, w tym także o ewentualnych etapach rekrutacji oraz wynikach naboru będą umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń znajdującej się w siedzibie Urzędu na parterze przy Kancelarii.

Po dokonaniu oceny formalnej dokumentów aplikacyjnych na stronie internetowej <http://wup.opole.ibip.pl/public/> ukaże się ogłoszenie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej oraz jej zakresie tematycznym lub o teście kwalifikacyjnym.

W ogłoszeniu tym zostaną podane także nazwiska i pierwsze litery imienia osób, w odniesieniu, do których Komisja Rekrutacyjna WUP uzna, że spełniają one wymogi formalne określone w dokumentacji konkursowej.

Powyższe informacje zostaną opublikowane wyłącznie w stosunku do osób, które w kwestionariuszu udostępnionym na stronie internetowej <http://wup.opole.ibip.pl/public/> lub możliwym do pobrania w Wydziale Kadr i Szkoleń Urzędu /pokój nr 52 lub 57/ wypełnią oświadczenie o następującej treści: **„Wyrażam zgodę na publikowanie na stronie**

internetowej WUP w Opolu, BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu - mojego nazwiska oraz pierwszej litery imienia dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji”.

Pozostałe osoby, które nie wyrażą zgody na publikowanie nazwiska i pierwszej litery imienia o dalszym postępowaniu rekrutacyjnym będą mogły dowiedzieć się osobiście w pokoju nr 52 lub 57 Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu lub telefonicznie pod numerem 77 44 17 408 lub 77 44 16 550 po ukazaniu się informacji o zakończeniu etapu oceny formalnej.

Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 77 44 17 408 lub 77 44 16 550

Informację opracowała - Jadwiga Bargiel

URZĄD PRZYJAZNY OSOBOM NIEPEŁNOSPRAWNYM

Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy

w Opolu

Maciej Kalski