

**Ogłoszenie o naborze
na wolne stanowisko urzędnicze
z dnia 23 lipca 2020 r.**

**Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
Inspektor w Wydziale Kadr i Szkoleń
w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu
45-315 Opole, ul. Głogowska 25 c**

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:

1. *Stanowisko pracy w pomieszczeniu biurowym, znajdującym się na 1 piętrze budynku, przy ulicy Głogowskiej 25c, wyposażone jest standardowo. Praca w pozycji siedzącej, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.*
2. *Częstotliwość wyjazdów służbowych: w razie potrzeb Wydziału.*

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

Wymagania:

- **Niezbędne:**

- **Wykształcenie:**

- *wyższe – i wymagany 1 rok ogólnego stażu pracy;*
 - *średnie – i wymagane 2 lata ogólnego stażu pracy;*
 - *znajomość regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem urzędu (tj.: ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy o samorządzie województwa, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy Kodeks Pracy, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o narodowym zasobie archiwalnym - potwierdzone zaświadczeniem lub oświadczeniem kandydata;*
 - *bardzo dobra umiejętność obsługi programów Word, Excel potwierdzone zaświadczeniem lub oświadczeniem kandydata;*
 - *pełna zdolność do czynności prawnych;*
 - *brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;*
 - *cieszenie się nieposzlakowaną opinią;*
 - *obywatelstwo polskie.*

Potwierdzone oświadczeniem pracownika lub zaświadczeniem

- **Wymagania dodatkowe**

- *Preferowane wykształcenie wyższe o kierunku administracja samorządowa, ekonomia , prawo*
- *Preferowane doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z obsługą kadr*

- *Mile widziane doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego,*
- *Bardzo dobra umiejętność redagowania pism urzędowych,*
- *Umiejętność pracy w zespole*
- *Zdolność analitycznego myślenia*
- *Komunikatywność*
- *Systematyczność*
- *Samodzielność*
- *Solidność*
- *Odporność na manipulację,*
- *Odporność na stres*
- *Poczucie odpowiedzialności za wykonywaną pracę*

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku:

- Prowadzenie akt osobowych pracowników,
- Sporządzanie umów, informacji urlopowych, umów, aneksów do umów, świadectwa pracy,
- Kierowanie pracowników na niezbędne badania lekarskie,
- Organizacja służby przygotowawczej,
- Organizacja naborów w celu zatrudnienia pracowników w Urzędzie,
- Sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości,
- Rozliczanie czasu pracy, zwolnień lekarskich, wyjazdów służbowych.
- Prowadzenie całościowej polityki szkoleniowej dla pracowników Urzędu oraz podnoszenia kwalifikacji (badanie potrzeb, organizacja szkoleń, współpraca z jednostkami szkolącymi, współpraca z kierownikami Wydziałów,
- Nadzór nad terminem sporządzania ocen pracowniczych przez kierowników Wydziałów
- Kontrola dyscypliny pracy,
- Współpraca z i innymi komórkami organizacyjnymi WUP w zakresie wykonywania zadań
- Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny własnoręcznie podpisany;
- kserokopie dokumentu poświadczającego wykształcenie; (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach);
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli takie kandydat posiada);
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu wyłącznie według określonego wzoru dostępnego na stronie <http://wup.opole.ibip.pl/public/> lub możliwego do pobrania w Kadrach Urzędu z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej;
- 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.

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć **w zamkniętych kopertach w Kancelarii Urzędu /parter pokój nr 10/ lub pocztą na adres:**

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

z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze : Inspektor w Wydziale Kadr i Szkoleń
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 4 sierpnia 2020 roku.

**Aplikacje kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu
lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu
rekrutacyjnym.**

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 <http://wup.opole.ibip.pl/public/> oraz na tablicy ogłoszeń znajdującej się w siedzibie
Urzędu na parterze obok pokoju 22.

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 Kadrach Urzędu /pokój nr 35/ wypełnią oświadczenie o następującej
treści: „Wyrażam zgodę na publikowanie na stronie, 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 35
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu lub telefonicznie pod numerem (+48) 77 44-17-408
po ukazaniu się informacji o zakończeniu etapu oceny formalnej.

Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (+48) 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**