



**DOLNOŚLĄSKI WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY
W WAŁBRZYCHU**

58-306 Wałbrzych, ul. Ogrodowa 5b
tel. 074 84 08 193 fax 074 84 07 389 e-mail: walbrzych.dwup@dwup.pl

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACY

DORADCY ZAWODOWEGO - STAŻYSTY

Oferta nr DK /1110/4/02/09

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu ogłasza nabór kandydatów na stanowisko:
Doradcy zawodowego – stażysty w Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej we Wrocławiu.

Ilość stanowisk : 1 na $\frac{3}{4}$ etatu

Miejsce wykonywania pracy : Filia DWUP we Wrocławiu

Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska pracy wykonywanych pod nadzorem doradcy zawodowego II stopnia:

1. Świadczenie usług w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej związanych z planowaniem kariery zawodowej dla osób bezrobotnych oraz poszukujących pracy, w szczególności:
 - a) udzielanie indywidualnych porad zawodowych,
 - b) udzielanie grupowych porad zawodowych,
 - c) udzielanie indywidualnych informacji zawodowych,
 - d) udzielanie grupowych informacji zawodowych.
2. Świadczenie wyspecjalizowanych usług w zakresie planowania kariery zawodowej z wykorzystaniem: metod psychologicznych, zasobów informacji zawodowej w formie drukowanej oraz audiowizualnej wykorzystującej nowoczesne techniki przekazu informacji oparte na technologii komputerowej.
3. Diagnozowanie klientów z wykorzystaniem metod psychologicznego pomiaru oraz opracowywanie opinii psychologicznych.
4. Dystrybuowanie oraz inwentaryzacja wszystkich posiadanych przez Centrum materiałów testowych oraz sprzętu do badania uzdolnień i zainteresowań zawodowych.
5. Pomoc pracodawcom w doborze kandydatów do pracy.
6. Opracowywanie, gromadzenie, aktualizowanie i upowszechnianie informacji zawodowych oraz sporządzanie cząstkowych analiz statystycznych pod potrzeby statystyki publicznej.
7. Prowadzenie dokumentacji właściwej dla usług poradnictwa zawodowego i zgodnej z obowiązującą w Urzędzie instrukcją kancelaryjną.
8. Współpraca z partnerami zewnętrznymi działającymi w obszarze informacji zawodowej, poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy.
9. Promocja świadczonych usług.

Wymagania stawiane kandydatom

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 psychologiczne,
- znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- znajomość zagadnień dotyczących poradnictwa zawodowego,
- biegła znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office, Internet), urządzeń biurowych, technik audiowizualnych,

dodatkowe:

- doświadczenie w wykonywaniu zadań z zakresu poradnictwa zawodowego w publicznych służbach zatrudnienia,
- znajomość narzędzi testowych stosowanych w poradnictwie zawodowym i umiejętność ich doboru ze względu na kategorię problemu,
- umiejętność formułowania pisemnych opinii na podstawie wyników standaryzowanych testów psychologicznych.

Preferowane cechy osobowości i umiejętności interpersonalne:

- wysoka kultura osobista,
- wysokie poczucie odpowiedzialności, samokontroli,
- wysoka odporność emocjonalna,
- umiejętność słuchania i obserwacji,
- zdolność przekonywania,
- obiektywizm i tolerancja,
- umiejętność nawiązywania kontaktu, budowy zaufania, życzliwości i akceptacji,
- zdolność do publicznych wystąpień.

Kandydaci proszeni są o złożenie następujących dokumentów:

- 1) list motywacyjny (o objętości nie większej niż 1 str. formatu A4),
- 2) CV z danymi do kontaktu,
- 3) kwestionariusz osobowy (zgodnie z załączonym wzorem),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe i inne kwalifikacje (dokument potwierdzający uzyskany poziom wykształcenia, świadectwa pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia lub w przypadku aktualnego zatrudnienia - zaświadczenie zakładu pracy potwierdzające okres niniejszego zatrudnienia, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.) - oryginały do wglądu w późniejszym etapie rekrutacji, w przypadku wystawienia niniejszych dokumentów w językach obcych – ich tłumaczenie,
- 5) podpisane oświadczenie o niekaralności, pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych (zgodnie z załączonym wzorem),
- 6) opinia o pracy lub referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada),
- 7) 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 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r., nr 223, poz.1458)

Dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Wałbrzychu, ul. Ogrodowa 5b, II piętro, pok. nr 210 nie później niż do dnia 16 lutego br. do godz. 16:00 (w zaklejonej kopercie z dopiskiem „oferta nr DK/1110/4/02/09”).

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

Po upływie terminu do składania dokumentów aplikacyjnych kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o dalszych etapach rekrutacji. Nieprzybycie w wyznaczonym terminie i miejscu oznacza rezygnację z dalszego udziału w naborze.

Ogłoszenie umieszczono na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu i jego filiach, w Biuletynie Informacji Publicznej Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Wałbrzychu (strona internetowa www.bip.dwup.pl), na stronach internetowych www.dwup.pl oraz www.efs.dwup.pl.

Data zamieszczenia: 02.02.2009 r.