



OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACY

DORADCA ZAWODOWY
w CENTRUM INFORMACJI I PLANOWANIA KARIERY ZAWODOWEJ w WAŁBRZYCHU

Oferta nr DK/1110/10/09/2013

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy ogłasza nabór kandydatek i kandydatów na wolne stanowisko: Doradcy Zawodowego w Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Wałbrzychu.

Ilość stanowisk: 1

Wymiar etatu: 1 etat

Rodzaj umowy o pracę: umowa o pracę na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika, przewidywany czas trwania umowy do 31.08.2014 r.

Miejsce wykonywania pracy: Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu

Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska pracy:

1. Wspomaganie powiatowych urzędów pracy w prowadzeniu poradnictwa zawodowego dla bezrobotnych i poszukujących pracy poprzez świadczenie wyspecjalizowanych usług w zakresie planowania kariery zawodowej, a w szczególności:
 - a) udzielanie indywidualnych porad zawodowych,
 - b) udzielanie grupowych porad zawodowych,
 - c) udzielanie indywidualnych informacji zawodowych,
 - d) udzielenie grupowych informacji zawodowych.
2. Świadczenie wyspecjalizowanych usług w zakresie planowania kariery zawodowej na rzecz osób bezrobotnych i poszukujących pracy z wykorzystaniem między innymi metod psychologicznych, zasobów informacji zawodowej w formie drukowanej, audiowizualnej i wykorzystującej inne nowoczesne techniki przekazu informacji oparte na technologii komputerowej.
3. Współdziałanie z powiatowymi urzędami pracy w opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych planów działania.
4. Współdziałanie z powiatowymi urzędami pracy w opracowywaniu i aktualizowaniu informacji zawodowych oraz innych zasobów informacji pomocnych w aktywnym poszukiwaniu pracy i upowszechnianiu ich na terenie województwa.
5. Prowadzenie zajęć aktywizacyjnych na rzecz bezrobotnych i poszukujących pracy, mających na celu nabycie umiejętności poszukiwania i uzyskiwania zatrudnienia.
6. Pomoc pracodawcom w doborze kandydatów do pracy wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych.
7. Wykonywanie testów psychologicznych niezbędnych w procesie doradczym.
8. Wspieranie klubów pracy.
9. Współpraca z partnerami zewnętrznymi działającymi w obszarze informacji, poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy, tj. z powiatowymi urzędami pracy, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami oświaty, instytucjami szkolącymi, biurami karier, gminnymi centrami informacji, kołami i stowarzyszeniami bezrobotnych.
10. Inicjowanie i podejmowanie zadań w zakresie udzielania pomocy osobom zagrożonym i tracącym pracę z powodu zwolnień grupowych i działań restrukturyzacyjnych.
11. Promocja świadczonych usług.
12. Przestrzeganie standardów usług rynku pracy określonych dla poradnictwa zawodowego.

Wymagania stawiane kandydatkom i 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 o jednej z trzech specjalności: psychologia ogólna, psychologia pracy, zarządzanie zasobami ludzkimi,
- znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzenia w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy,
- podstawowa znajomość zagadnień dotyczących poradnictwa zawodowego,
- biegła znajomość obsługi komputera – pakiet MS Office i Internet, urządzeń biurowych oraz technik audiowizualnych,

dotatkowe:

- znajomość narzędzi testowych stosowanych w poradnictwie zawodowym, umiejętność ich interpretowania i doboru do kategorii problemu,
- dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- prawo jazdy kat. B,
- umiejętność organizowania pracy własnej z zachowaniem wyznaczonych terminów,
- umiejętność pracy w zespole i pracy z grupą,
- umiejętności interpersonalne,
- natychmiastowa gotowość do podjęcia zatrudnienia.

Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca w pozycji siedzącej i stojącej.
2. Częstotliwość wyjazdów służbowych: średnia.
3. Obsługa komputera i urządzeń biurowych powyżej 4 godzin dziennie.
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 sierpniu 2013 r. (poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

Kandydatki i kandydaci 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, doświadczenie zawodowe i inne kwalifikacje (dokument potwierdzający uzyskany poziom wykształcenia, świadectwa pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.)
- 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 z późn. 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 przestać pocztą lub złożyć w Wydziale Zarządzania Kadrami w Dolnośląskim Województwie Urzędzie Pracy – Filii we Wrocławiu, Al. Armii Krajowej 54, III piętro, pok. nr 304 nie później niż do dnia 16 września br. do godz. 15:30 (w zaklejonej kopercie z dopiskiem „oferta nr DK/1110/10/09/2013).

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

Po upływie terminu do składania dokumentów aplikacyjnych kandydatki i kandydaci 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 kandydatek i kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni w wyniku rozstrzygnięcia procedury naboru będą mogły być odebrane przez nich osobiście 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.

Data zamieszczenia: 06.09.2013 r.

DYREKTOR

Monika Krawczyńska