

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

DORADCA ZAWODOWY CENTRUM PORADNICTWA ZAWODOWEGO W LEGNICY Oferta nr DK/1110/07/08/2025

Wojewódzki Urząd Pracy we Wrocławiu ogłasza nabór kandydatów/kandydatek na wolne stanowisko:

Doradca Zawodowy, Centrum Poradnictwa Zawodowego w Legnicy

Liczba stanowisk: 1 (pełny wymiar czasu pracy)

Miejsce wykonywania pracy: Centrum Poradnictwa Zawodowego w Legnicy, Filia WUP w Legnicy

Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska pracy:

1. Realizowanie poradnictwa zawodowego oraz działań o charakterze metodyczno-szkoleniowym w zakresie poradnictwa zawodowego dla pracowników WUP i PUP, służących utrzymaniu wysokiego poziomu świadczonych usług, zachowaniu i wzmacnianiu kompetencji zawodowych, w tym udzielaniu wsparcia doradcom, o których mowa w art. 92 ust. 1, w rozwiązywaniu trudności zawodowych i możliwości ich pokonywania oraz podejmowaniu wspólnych inicjatyw na rzecz rozwoju poradnictwa zawodowego;
2. Opracowywanie, aktualizowanie i upowszechnianie informacji zawodowych na terenie województwa;
3. Współpraca z ministrem właściwym do spraw pracy w zakresie:
 - a) opracowywania, gromadzenia i aktualizowania informacji zawodowych o charakterze ogólnokrajowym,
 - b) tworzenia i upowszechniania narzędzi, metod i zasobów informacyjnych na potrzeby pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego lub innych form pomocy określonych w ustawie,
 - c) organizacji szkoleń pracowników WUP i PUP;
4. Współpraca, w szczególności ze szkołami ponadpodstawowymi, uczelniami i podmiotami ekonomii społecznej w zakresie realizacji poradnictwa zawodowego, w tym promowania uczenia się przez całe życie;
5. Prowadzenie działań informacyjnych dotyczących rozwoju umiejętności i wsparcia skierowanego do osób do 30 roku życia;
6. Przetwarzanie danych osobowych osób korzystających z poradnictwa zawodowego w zakresie niezbędnym do realizacji poradnictwa zawodowego;
7. Koordynowanie poradnictwa zawodowego w publicznych służbach zatrudnienia na terenie województwa;
8. Współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi WUP przy realizacji projektów finansowanych ze środków UE;
9. Współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi w zakresie wykonywanych zadań;
10. Przygotowanie we współpracy z doradcami zawodowymi w centrum rocznych i okresowych zestawień statystycznych wynikających ze statystyki publicznej oraz z polecenia przełożonego;
11. Archiwizacja dokumentów i obsługa urządzeń biurowych;
12. Przygotowanie materiałów promocyjno-informacyjnych na strony www Centrum Poradnictwa Zawodowego;
13. Zapewnienie ciągłości obsługi klienta w siedzibie Centrum;
14. Przygotowywanie prezentacji dla klientów Centrum z realizowanych działań;
15. Sporządzanie okresowych planów pracy oraz informacji i analiz z działalności na stanowisku.

Wymagania stawiane kandydatom/kandydatkom:

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,
- minimum 3-letni staż pracy na stanowisku doradcy zawodowego,
- wiedza w zakresie poradnictwa zawodowego,
- umiejętność przeprowadzenia wywiadu, obserwacji, planowania ścieżki kariery zawodowej,
- umiejętności trenerskie,
- znajomość ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U.2025.620 t.j),
- znajomość rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy,
- znajomość podstawowych zagadnień z zakresu funkcjonowania i organizacji pracy w administracji publicznej i samorządowej,
- znajomość obsługi komputera – pakiet MS Office oraz Internet, urządzeń biurowych oraz technik audiowizualnych.

Inspirujemy do działania

dodatkowe:

- preferowane wykształcenie o specjalności: psycholog, pedagog,
- umiejętność obsługi klienta z uwzględnieniem specyfiki kontaktu bezpośredniego lub na odległość,
- predyspozycje osobowościowe: zdolność do publicznych wystąpień, zdolność organizowania pracy własnej z zachowaniem wyznaczonych terminów, umiejętność pracy zespołowej i współpracy z innymi zespołami, umiejętność słuchania i obserwacji; zdolności perswazyjne, zdolność koncentracji i podzielności uwagi, wysokie poczucie odpowiedzialności za rezultaty pracy i skutki podejmowanych działań; samokontrola, odporność na stres i stabilność emocjonalna, obiektywizm i tolerancja, kreatywność, otwartość na problemy innych,
- kursy i szkolenia z zakresu poradnictwa zawodowego,
- znajomość języka angielskiego,
- natychmiastowa gotowość do podjęcia zatrudnienia.

Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca w pozycji siedzącej.
2. Obsługa komputera i urządzeń biurowych powyżej 4 godzin dziennie.
3. Częstotliwość wyjazdów służbowych – średnia.
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 lipcu 2025 r. (poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

Kandydaci/Kandydatki proszeni są o złożenie następujących dokumentów:

- 1) list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem,
- 2) kwestionariusz osobowy z aktualnym numerem telefonu zgodnie z załączonym wzorem,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających:
 - posiadane wykształcenie,
 - dokumenty potwierdzające staż pracy (np. świadectwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu)
- 4) podpisane oświadczenie potwierdzające spełnienie wymagań dopuszczających do udziału w naborze, zgodnie z załączonym wzorem,
- 5) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji wraz z klauzulą informacyjną, zgodnie z załączonym wzorem.

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście lub przesać pocztą na adres: Wydział Zarządzania Kadrami, Wojewódzki Urząd Pracy we Wrocławiu – Filia w Wałbrzychu, ul. Ogrodowa 5B, 58-306 Wałbrzych, nie później niż do dnia 5 września 2025 br. (decyduje data wpływu dokumentów do urzędu) w zaklejonej kopercie z dopiskiem „oferta nr DK/1110/07/08/2025”.

Aplikacje niezawierające na kopercie numeru ogłoszenia lub które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Po upływie terminu do składania dokumentów aplikacyjnych kandydaci/kandydatki 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 Biuletynu Informacji Publicznej Wojewódzkiego Urzędu Pracy we Wrocławiu oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu i jego filiach.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni w wyniku rozstrzygnięcia procedury naboru można odebrać w Wydziale Zarządzania Kadrami w terminie pięciu dni roboczych od dnia opublikowania wyników naboru w BIP.

Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne ulegną zniszczeniu.

Działając na podstawie art. 24 ust 6 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) w związku z procesem naboru na wolne stanowisko urzędnicze informujemy, że w Wojewódzkim Urzędzie Pracy we Wrocławiu obowiązuje Regulamin zgłoszeń wewnętrznych, dostępny na stronie <https://dwup.bip.gov.pl/ochrona-sygnalistow/ochrona-sygnalistow-regulaminu-zgloszen-wewnetrznych-w-dwup.html>

Data zamieszczenia: 25.08.2025 r.

DYREKTOR

Bartosz Kotecki