

DYREKTOR POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W KŁODZKU OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Starszy Inspektor w Referacie ds. Kontroli Wewnętrznej i Skarg w siedzibie PUP w Kłodzku

wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu listopadzie br. był wyższy niż 6%.

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie; poza obywatelami polskim o niniejsze stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- b) ukończony 18 rok życia oraz pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- c) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) wykształcenie wyższe;
- e) staż pracy w wymiarze co najmniej 2 lat.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) pożądaný staż pracy w administracji publicznej, w tym w komórkach kontroli wewnętrznej;
- b) znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzeń wykonawczych;
- c) znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego;
- d) biegła obsługa komputera, preferowana znajomość systemu informatycznego SYRIUSZ;
- e) umiejętność pracy w zespole, odporność na stres;
- f) wysoka kultura osobista, dyspozycyjność, dobra komunikacja interpersonalna;
- g) posiadanie prawa jazdy kat. „B”

3. Zakres zadań:

- a) sporządzanie dokumentacji pokontrolnej, w tym protokołów, notatek itd;
- b) odbywanie wizji lokalnych w terenie;
- c) współpraca przy prowadzeniu kontroli wewnętrznych w Urzędzie oraz udział w sporządzaniu protokołów z w/w kontroli.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- a) zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy – 1/2 etatu;
- b) praca biurowa przy sztucznym oświetleniu oraz przy monitorze ekranowym ponad 4 godziny;
- c) praca na terenie powiatu kłodzkiego, w tym również w terenie;
- c) system czasu pracy zgodny z obowiązującym regulaminem pracy;
- d) wynagrodzenie wg tabeli wynagrodzenia zasadniczego, zgodnie z obowiązującym regulaminem wynagradzania.

5. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk w załączeniu poniżej) – podpisany odręcznie;
- b) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne;
- c) oświadczenie potwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. W/w oświadczenia należy wypełnić wg wzoru załączonego poniżej;
- d) w przypadku osoby nie posiadającej obywatelstwa polskiego: dokumenty poświadczające znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzaju dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej;
- e) kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych;
- f) kserokopie świadectw pracy potwierdzających posiadany staż pracy;
- g) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje (jeśli kandydat posiada) np. zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach.

Wszystkie kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

6. Dokumenty dodatkowe:

Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku jej posiadania

O niniejsze stanowisko mogą ubiegać się poza obywatelami polskimi obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

1. Termin składania ofert upływa w dniu 02.02.2021 r. – liczy się data wpływu oferty do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku.
2. Oferty należy składać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku, ul. St. Wyspiańskiego 2J (*w przypadku osobistego dostarczenia dokumentów, ze względu na trwającą pandemię Covid-19 należy je umieścić w skrzynce podawczej znajdującej się na klatce schodowej*) w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór – Starszy Inspektor Powiatowy” w godzinach pracy Urzędu tj. 7.30-15.30 lub drogą elektroniczną - opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE.
3. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane i pozostaną do odbioru zgodnie z postanowieniami Regulaminu naboru.

Kłodzko, dnia 21.01.2021 r.

DYREKTOR

Krzysztof Bolisegr

.....
/ podpis osoby upoważnionej/

Sporządziła:

INSPEKTOR

Gracjana Wojtkowiak