



Powiatowy Urząd Pracy w Bolesławcu

ul. Obrońców Helu 10, 59-700 Bolesławiec

Telefon:
76 856 98 28
75 732 66 01 do 04

Adres e-mail:
wrbo@praca.gov.pl

Strona WWW:
boleslawiec.praca.gov.pl
pup.boleslawiec.ibip.pl

Bolesławiec, dnia 06.11.2024 r.

KO-ETO-110/2/24

DYREKTOR POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W BOLESŁAWCU
ul. Obrońców Helu 10
59-700 Bolesławiec

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

SPECJALISTY DO SPRAW EWIDENCJI I ŚWIADCZEŃ

Liczba etatów: 1

I. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Niezbędne wymagania:

- a) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- b) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- c) wykształcenie wyższe,
- d) minimalny staż pracy – 5 lat, preferowany staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia,
- e) znajomość przepisów: ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz wydanych na jej podstawie rozporządzeń, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- f) biegła znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu Microsoft Office,
- g) znajomość obsługi urządzeń biurowych: skaner, ksero,

2. Dodatkowe wymagania:

- a) znajomość systemu Syriusz STD,
- b) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole, dokładność, sumienność, obowiązkowość,
- c) umiejętność pracy pod presją czasu,
- d) gotowość do stałego samodoskonalenia się,
- e) bardzo dobra organizacja czasu pracy.

II. Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska obejmuje:

1. Sporządzanie decyzji administracyjnych, w tym:

- decyzji o przyznaniu lub odmowie przyznania prawa do zasiłku,
 - decyzji o utracie /pozbawieniu prawa do zasiłku dla bezrobotnych,
 - decyzji o wstrzymaniu/wznowieniu wypłaty zasiłku dla bezrobotnych,
 - decyzji o przyznaniu/utracie bądź pozbawieniu prawa do stypendium,
 - decyzji o pozbawieniu statusu osoby bezrobotnej,
 - decyzji o pozbawieniu statusu osoby poszukującej pracy.
2. Wydawanie zaświadczeń oraz generowanie rozliczeń podatkowych (PIT 11).
 3. Sporządzanie zgłoszeń i wyrejestrowań do ubezpieczeń zdrowotnych i społecznych bezrobotnych oraz członków ich rodzin.
 4. Sporządzenie zestawień stażu pracy osób bezrobotnych.
 5. Przyjmowanie dodatkowych dowodów i informacji dotyczących zmian w sytuacji bezrobotnego.
 6. Prowadzenie korespondencji z klientami indywidualnymi oraz instytucjami.
 7. Digitalizacja wszystkich przedkładanych dokumentów.
 8. Rejestracja osób bezrobotnych i poszukujących pracy. Przygotowywanie w tym zakresie stosownych decyzji administracyjnych.
 9. Wprowadzanie informacji podawanych przez klienta do bazy informatycznej PUP oraz sprawdzanie ich prawidłowości.
 10. Gromadzenie, przechowywanie, aktualizowanie i archiwizowanie akt bezrobotnych wyłączonych z ewidencji.
 11. Sporządzanie protokołów zdawczych i przekazywanie akt do archiwum.
 12. Prowadzenie i zakładanie spraw w programie elektronicznego obiegu dokumentów.

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca w siedzibie Urzędu.
2. Forma zatrudnienia: umowa o pracę.
3. Pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony.
4. Pełny wymiar czasu pracy.
5. Obsługa komputera i urządzeń biurowych powyżej 4 godzin dziennie.
6. Szkodliwe warunki pracy: nie występują.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Bolesławcu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w październiku 2024 r. wyniósł ponad 6%.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem.
2. Życiorys (CV).
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, ukończenie kursów, szkoleń.
4. Kserokopie posiadanych świadectw pracy.
5. Kserokopie innych dokumentów potwierdzających staż pracy, w tym zaświadczenie potwierdzające okres zatrudnienia i stanowisko pracy kandydata, który w dniu składania aplikacji pozostaje w stosunku pracy i nie posiada świadectwa pracy.
6. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
7. Podpisana przez kandydata klauzula informacyjna (załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze).
8. Oświadczenie kandydata o niekaralności, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych (załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze).
9. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bolesławcu zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (załącznik nr 3 do ogłoszenia o naborze).

VI. Termin i miejsce złożenia dokumentów:

Aplikacje należy dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Bolesławcu ul. Obrońców Helu 10 pok. 204 – sekretariat lub przesłać pocztą na adres Urzędu, w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nadawcy oraz z napisem: „Nabór na stanowisko specjalisty do spraw ewidencji i świadczeń”, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 19.11.2024 r. (liczy się data wpływu dokumentów do Urzędu).

VII. Informacje dodatkowe:

1. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. 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.
3. Nabór może zostać odwołany w każdym czasie bez podania przyczyn.
4. Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://pup.boleslawiec.ibip.pl>) oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Urzędu Pracy w Bolesławcu, ul. Obrońców Helu 10.

Data zamieszczenia: 06.11.2024 r.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Bolesławcu

Agnieszka Dudyńska