

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W JAROCINIE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

REFERENT
w Dziale Organizacyjno- Administracyjnym
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jarocinie

- 1. Miejsce wykonywania pracy:** ul. Zaciszna 2, 63-200 Jarocin
- 2. Forma zatrudnienia:** umowa o pracę
- 3. Wymiar etatu:** 1 etat
- 4. Planowana data zatrudnienia:** od 01.09.2025 r.
- 5. Wymagania niezbędne:**
 - obywatelstwo polskie lub osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowana opinia,
 - wykształcenie średnie,
 - prawo jazdy kat. B minimum 5 lat,
 - doświadczenie zawodowe w publicznych służbach zatrudnienia: minimum 6 miesięcy,
 - doświadczenie zawodowe poza publicznymi służbami zatrudnienia: minimum 5 lat,
 - bardzo dobra znajomość przepisów prawa, w tym: ustawy Prawo Zamówień Publicznych, ustawy Prawo budowlane, ustawy Kodeks cywilny, ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, ustawy o dostępie do informacji publicznej, Rozporządzenia 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 (RODO),
- 6. Wymagania dodatkowe:**
 - predyspozycje osobowościowe: samodzielność, odpowiedzialność i kreatywność w działaniu, zaangażowanie, dyspozycyjność.
 - umiejętności zawodowe: umiejętność obsługi komputera w tym pakietu MS Office, umiejętność obsługi urządzeń biurowych, umiejętność dokonania drobnych napraw gospodarczych, umiejętność wykonania drobnych prac ogrodniczych.
- 7. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
 - obsługa samochodu służbowego,
 - wykonywanie zadań z zakresu ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
 - przygotowywanie projektów umów z kontrahentami w zakresie dotyczącym funkcjonowania Urzędu oraz prowadzenie rejestru umów,
 - sporządzanie pism urzędowych,
 - prowadzenie rejestrów przychodu i rozchodu artykułów biurowych,
 - prowadzenie składnicy akt,

- dbanie o tereny zielone wokół tut. Urzędu,
- nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kotłowni w tut. Urzędzie,
- nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Urzędu pod względem technicznym,
- nadzór nad remontami, robotami budowlanymi na terenie tut. Urzędu,
- nadzór nad przeprowadzaniem obowiązkowych przeglądów.

8. Warunki pracy:

- praca biurowa z użyciem sprzętu komputerowego (pow. 4 godz. na dobę),
- w miarę potrzeb wyjazdu w ramach polecenia wyjazdu służbowego obejmujące teren powiatu jarocińskiego jak i teren całej Polski,
- szkodliwe warunki nie występują.

9. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,
- b) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i uprawnienia wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- c) kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- d) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
- f) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych udostępnionych do realizacji postępowania konkursowego zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2018 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),
- g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na umieszczenie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego na liście, o której mowa w § 15 ust. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- h) dokument poświadczający znajomość języka polskiego określony w przepisach o służbie cywilnej w przypadku kandydatów nie będących obywatelami polskimi, ale będących obywatelami Unii Europejskiej lub obywatelami innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

10. Dokumenty pożądane:

- a) dokumenty potwierdzające umiejętności i osiągnięcia zawodowe,
- b) dokumenty dające podstawę do korzystania ze szczególnych uprawnień pracowniczych.

Dokumenty należy składać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Jarocinie, ul. Zacisza 2, pokój 211 (sekretariat) w terminie **do 14 sierpnia 2025 r. (włącznie)** w zamkniętych kopertach opatrzonych imieniem i nazwiskiem nadawcy oraz dopiskiem: „**Nabór na stanowisko referent, w Dziale Organizacyjno-Administracyjnym**”.

Dokumenty które wpłyną do Urzędu po upływie określonego wyżej terminu nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jarocinie, w miesiącu lipcu 2025 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6 %.
2. W czasie zatrudnienia w Powiatowym Urzędzie Pracy obowiązuje zakaz wykonywania zajęć określonych w art. 30 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),
3. Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym podlega służbie przygotowawczej.
4. Osoby które spełnią wymagania formalne zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu naboru, o czym zostaną poinformowane telefonicznie.
5. Osoby których oferty nie spełnią wymogów formalnych nie będą informowane.
6. Oferty odrzucone po zakończeniu naboru zostaną komisyjnie zniszczone zgodnie z obowiązującym w tym Urzędzie regulaminem prowadzenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze.
7. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP Powiatowego Urzędu Pracy w Jarocinie <http://www.bip.powiat-jarocinski.pl/42,powiatowy-urzed-pracy.html> w zakładce tablica ogłoszeń oraz na tablicy informacyjnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jarocinie, ul. Zaciszna 2.

Jarocin, dnia 04.08.2025 r.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Jarocinie

Grzegorz Fengler