

**Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy  
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego ogłasza  
z dniem 11 marca 2021 r.  
nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
w Powiatowym Urzędzie Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego  
ul. Poznańska 131A w Ożarowie Mazowieckim**

**Nazwa stanowiska:** Pośrednik pracy – Doradca klienta indywidualnego.

**Liczba etatów:** 2

**Wymiar etatu:** 1/1

**Miejsce wykonywania pracy:** siedziba Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ul. Poznańska 131A, 05-850 Ożarów Mazowiecki.

Praca administracyjno-biurowa, przy użyciu monitora ekranowego powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy oraz urządzeń biurowych.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu styczniu 2019 r. był niższy niż 6%.

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej bądź obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP i znajomość języka polskiego potwierdzona jest odpowiednim dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 3) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 4) Wykształcenie wyższe.
- 5) Biegła obsługa komputera, znajomość MS Office, a w szczególności Word i Excel.
- 6) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Znajomość przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1409 ze zm.).
- 2) Znajomość lokalnego rynku pracy.
- 3) Znajomość systemu Syriusz<sup>std</sup>.
- 4) Doświadczenie w pracy w Publicznych Służbach Zatrudnienia.
- 5) Komunikatywność.
- 6) Umiejętność pracy w zespole oraz radzenia sobie ze stresem.
- 7) Rzetelność i samodzielność.
- 8) Dyspozycyjność.
- 9) Kultura pracy i kultura osobista.
- 10) Dokładność i obowiązkowość.
- 11) Życzliwość.

**Warunki pracy:** praca w środowisku biurowym, w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

**Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:** siedziba Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego mieści się głównie na parterze budynku. Budynek jest przystosowany do użytkowania przez osoby niepełnosprawne.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Pełnienie funkcji Doradcy klienta indywidualnego, tj.:

- 1) rejestrowanie zgłaszających się bezrobotnych i poszukujących pracy,
- 2) udzielanie informacji i wyjaśnień dotyczących zadań PUP, praw i obowiązków bezrobotnych i poszukujących pracy oraz udostępnianie interesantom informacji w formie ulotek, biuletynów i innych materiałów informacyjnych,
- 3) wprowadzanie danych do systemu informatycznego,
- 4) obsługa formalna osób bezrobotnych i poszukujących pracy, prowadzenie spraw związanych z potwierdzaniem gotowości do podjęcia zatrudnienia, powiadamianiem o podjęciu zatrudnienia lub innych okoliczności powodujących utratę statusu,
- 5) ustalanie potrzeb klienta, nawiązanie kontaktu, pozyskanie informacji o jego sytuacji zawodowej, analiza potrzeb zgłoszonych przez klienta, analiza sytuacji na rynku pracy z uwzględnieniem potrzeb i możliwości klienta;
- 6) informowanie o formach pomocy;
- 7) przygotowanie i nadzór nad realizacją indywidualnego planu działania,
- 8) aktualizacja danych dotyczących zmian w sytuacji bezrobotnego lub poszukującego pracy,
- 9) sporządzanie i wydawanie decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, pism i in. w zakresie realizowanych zadań;
- 10) formalna i merytoryczna weryfikacja wniosków o przyznanie dodatku aktywizacyjnego.

### **4. Wymagane dokumenty:**

- 1) Curriculum Vitae i list motywacyjny.
- 2) Kwestionariusz osobowy.
- 3) Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz wymagane uprawnienia.
- 4) Kserokopie świadectw pracy dokumentujących staż pracy oraz inne dokumenty i zaświadczenia o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- 5) Pisemne oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych
- 6) Pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- 7) Pisemne oświadczenie dotyczące zniszczenia złożonej oferty (wraz z kserokopiami dokumentów).

***Kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia są dostępne na stronie <http://pup.blonie.ibip.pl>.***

**W przypadku aplikowania na stanowisko Pośrednika pracy, przez osoby niepełnosprawne, które zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w przypadku, gdy znajdą się w gronie 5 najlepszych kandydatów, należy złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia **23 marca 2021 r. godz. 15.30** w zamkniętej kopercie, osobiście w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego w Ożarowie Mazowieckim, ul. Poznańska 131A, pok. 128 (parter) lub przesłać pocztą na adres:

**Powiatowy Urząd Pracy  
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego  
ul. Poznańska 131A, 05-850 Ożarów Mazowiecki**

**z dopiskiem: „Dotyczy naboru z 11 marca 2021 r. na stanowisko Pośrednika pracy  
(Doradcy klienta indywidualnego)  
w Powiatowym Urzędzie Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego”.**

W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas dostarczenia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Aplikacje, które wpłyną do PUP po upływie wyżej określonego terminu, nie będą rozpatrywane. Aplikacje przysłane pocztą elektroniczną również nie będą rozpatrywane.

Z osobami, które spełniają wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzone umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

**Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia dalszych etapów naboru. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą informowane.**

**Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego.**

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego  
**Anna Raszkiewicz**

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 zwanego dalej RODO) Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego informuje, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego ul. Poznańska 131 A, 05-850 Ożarów Mazowiecki reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy [wabl@praca.gov.pl](mailto:wabl@praca.gov.pl), telefonicznie pod numerem 22 725-42-91 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Arkadiusza Zielińskiego, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email [iod@pupblonie.pl](mailto:iod@pupblonie.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie art. 6 ust. 1 pkt b i c, art. 9 ust. 2 pkt b 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Dz. Urz. UE L Nr 119 s. 1), ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz. U. 2019 r., poz. 1040 ze zm.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019 r., poz. 1282 ze zm.). Pozostałe dane będą przetwarzane na podstawie zgody, która może być odwołana w dowolnym czasie.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w czasie niezbędnym do ich przetwarzania zgodnie z obowiązującą Instrukcją kancelaryjną Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego oraz Jednolitym rzeczowym wykazem akt Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.

Aby skorzystać z powyższych uprawnień należy: przesłać stosowne pismo na adres: Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego ul. Poznańska 131A, 05-085 Ożarów Mazowiecki lub skorzystać z platformy e-PUAP.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym obecnie jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz. U. 2019 r., poz. 1040 ze zm.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019 r., poz. 1282 ze zm.) jest niezbędne. Aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym lub skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych w zakresie podania danych określonych w art. 13 ust. 2b ustawy o pracownikach samorządowych. Podanie przez Państwa danych jest dobrowolne.