



POWIATOWY URZĄD PRACY

DO.1110.2.2025.SIA

w Łobzie
73-150 Łobez
ul. Niepodległości 13

**DYREKTOR POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W ŁOBZIE
ogłasza konkurs na wolne stanowisko urzędnicze
SPECJLISTY DS. DOTACJI I REFUNDACJI**

w Centrum Aktywizacji Zawodowej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łobzie

Nr naboru: 2/2025

Miejsce pracy:

Powiatowy Urząd Pracy w Łobzie, ul. Niepodległości 13, 73-150 Łobez

Warunki zatrudnienia:

1. Umowa o pracę: 1 etat, praca administracyjno – biurowa, obsługa klienta.
2. Praca w dniach: od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰-15³⁰.
3. Praca wymagająca samodzielności oraz pracy w zespole.
4. Praca w siedzibie Urzędu, przy komputerze powyżej 4 godzin.
5. Bezpieczne warunki pracy.
6. W przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym konieczne odbycie służby przygotowawczej.
7. Wynagrodzenie wypłacane na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1638) oraz na podstawie Regulaminu Wynagradzania Pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Łobzie.

A. WYMAGANIA FORMALNE:

I. Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na stanowisku specjalisty ds. dotacji i refundacji, tj. wykształcenie wyższe lub średnie z minimum trzyletnim stażem pracy.
4. Niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji.



II. Wymagania dodatkowe:

1. Ogólna znajomość przepisów ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. Znajomość i umiejętność stosowania przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
3. Dobra obsługa komputera (pakiet Microsoft Office).
4. Mile widziane doświadczenie na stanowisku związanym z obsługą klienta.
5. Wysokie umiejętności interpersonalne, w tym łatwość nawiązywania i podtrzymywania kontaktów, kreatywność.
6. Odporność na stres.
7. Wysoka kultura osobista.

III. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys zawodowy – CV.
3. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru, zgodnie z art. 4 pkt 11 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 (Dz.Urz. UE L 119 z 4.05.2016, s. 1, sprostowanie: Dz.Urz. UE L 127 z 23.05.2018, s. 2) - załącznik nr 2 do Regulaminu Naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łobzie, umieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) <http://pup.lobez.ibip.pl>, zwanego dalej „Regulaminem”;
4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - załącznik nr 3 do Regulaminu.
5. Kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.
6. Kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wymagane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
7. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) – załącznik nr 4 do Regulaminu.
8. Oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych - załącznik nr 4 do Regulaminu.
9. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - załącznik nr 4 do Regulaminu.
10. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).
11. Kopie innych dokumentów potwierdzających uprawnienia, umiejętności i kompetencje.



Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą miały wpływu na procedurę rekrutacyjną.

Wszystkie dokumenty w języku obcym należy przedłożyć przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

List motywacyjny, życiorys zawodowy (CV), kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, oświadczenia, powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Dokumenty aplikacyjne składane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie mogą być przyjmowane tylko po ukazaniu się ogłoszenia o organizowanym naborze na wolne stanowisko, wyłącznie w formie pisemnej.

B. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1. Udzielanie informacji osobom bezrobotnym, poszukującym pracy na temat pozyskiwania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.
2. Udzielanie informacji pracodawcom na temat na uzyskania refundacji na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy.
3. Przygotowanie umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy.
4. Rozliczanie świadczeniobiorców z wydatkowania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz podmiotów, którym przyznano refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

C. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Łobzie (sekretariat) lub za pośrednictwem poczty na adres Powiatowy Urząd Pracy w Łobzie, ul. Niepodległości 13, 73- 150 Łobez z dopiskiem

***„Nabór na stanowisko specjalisty ds. dotacji i refundacji
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łobzie”.***

Dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do dnia 18 czerwca 2025 r. do godz.15.00**

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Za datę doręczenia dokumentów uważa się datę wpływu do PUP w Łobzie. Data wpływu dokumentów aplikacyjnych jest oznaczona w sposób trwały na przekazanej przez kandydata kopercie



D. INNE INFORMACJE

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łobzie w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%. Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.
2. Osoby podejmujące po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym urzędniczym w jednostkach, o których mowa w ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) zobowiązane będą do odbycia służby przygotowawczej, trwającej nie dłużej niż 3 miesiące i uzyskania pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą.
W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach, o których mowa w art. 2, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.
3. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru istnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku innej osoby spośród kandydatów, o których mowa w pkt. 1.

Ww. postępowanie składać się będzie z II etapów:

I etap – kwalifikacja formalna – złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia ww. wymagań przez kandydatów na stanowisko urzędnicze.

II etap – kwalifikacja merytoryczna – pisemne oraz ustne sprawdzenie predyspozycji i wiedzy kandydata.

O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu postępowania naboru kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Z przeprowadzonego naboru zostanie sporządzony protokół.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://pup.lobez.ibip.pl> w zakładce: *Nabór na stanowiska urzędnicze* oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Łobzie przy ul. Niepodległości 13.

Sporządził: Agnieszka Słomińska

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Łobzie

Jarosław Namaczyński