



**POWIATOWY URZĄD PRACY**  
Al. Jana Pawła II 95 , 21-010 Łęczna,  
Tel/fax ( 81)752 10 31, tel. ( 81) 531 54 04 ,  
REGON: 431202490 NIP: 713-214-98-95  
e-mail: [lule@praca.gov.pl](mailto:lule@praca.gov.pl), <http://leczna.praca.gov.pl/>

---

ON.MC.1100-2/19

Łęczna, 30.07.2019r.

**Powiatowy Urząd Pracy w Łęcznej**  
Al. Jana Pawła II 95  
21-010 Łęczna

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:**

**Specjalista ds. programów - stażysta w wymiarze 1/1 etatu**  
**w komórce organizacyjnej – Referat Programów i Instrumentów Rynku Pracy w Centrum**  
**Aktywizacji Zawodowej**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie, obywatelstwo UE oraz obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych,
- 3) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 6) wykształcenie wyższe,
- 7) biegła znajomość obsługi komputera, w tym pakietu MS Office,
- 8) znajomość ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018r. poz. 1265 z późn. zm.),

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 9) doświadczenie w pracy w publicznych służbach zatrudnienia,
- 10) znajomość procedur administracyjnych zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.),
- 11) umiejętność redagowania pism i dokumentów,
- 12) znajomość rynku pracy,
- 13) odporność na stres, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych i konfliktowych, komunikatywność.

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

1. przyznawanie środków w ramach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego,

2. refundacja kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną,
3. przyznawanie grantu na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy,
4. organizacja prac społecznie użytecznych,
5. refundacja części kosztów poniesionych przez pracodawcę w przypadku zatrudnienia bezrobotnych do 30 roku życia

#### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) miejsce świadczenia pracy: Łęczna, możliwe również wyjazdy służbowe,
- 2) wymiar czasu pracy: pełny,
- 3) praca przy komputerze,
- 4) pomieszczenia Powiatowego Urzędu Pracy w Łęcznej usytuowane są na I piętrze  
- w budynku brak windy.

**5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łęcznej był wyższy niż 6%,**

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- życiorys CV /prosimy o podanie telefonu kontaktowego/,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie zawodowe, posiadane umiejętności /ukończone kursy, szkolenia/,
- kwestionariusz osobowy,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy.

**Druk kwestionariusza osobowego można otrzymać w siedzibie PUP Al. Jana Pawła II 95, 21-010 Łęczna /pok. 110/ lub pobrać ze strony <http://pup.leczna.ibip.pl>**

#### **7. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:**

Dokumenty aplikacyjne wraz z załącznikami należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu w godz. od 7.00 do 15.00 lub za pośrednictwem poczty /decyduje data wpływu do sekretariatu PUP/ z podaniem adresu pocztowego, z dopiskiem „dokumenty aplikacyjne na wolne stanowisko urzędnicze – specjalista ds. programów - stażysta ” w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 12.08.2019 r. do godz. 12.00.**

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu <http://pup.leczna.ibip.pl/> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie tutejszego Urzędu.

Osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione o dacie, miejscu oraz formie selekcji końcowej.

#### **8. Dane osobowe – Klauzula informacyjna:**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt : Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Łęcznej Al. Jana Pawła II 95, 21-010 Łęczna.

-Kontakt do inspektora ochrony danych: listownie Al. Jana Pawła II 95, 21-010 Łęczna,  
e-mail:iodpuleczna@lecznapraca.gov.pl

-Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

-Informacja o odbiorcach danych: odbiorcami danych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

-Okres przechowywania: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ( z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Dyrektor PUP ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku gdy zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).

-Uprawnienia:

a) prawo żądania od Administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych,

b)prawa do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

-Podstawa prawna przetwarzania danych: ustawa z dnia 26.06.1974r. Kodeks pracy, ustawa z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych.

-Inne informacje: podane dane nie będą profilowane.

Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy w Łęcznej

mgr Monika Mikołajewska