



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

ON.MC.1100-2/21

Łęczna, 22.04.2021 r.

**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) Wykształcenie wyższe.
- 6) Biegła znajomość obsługi komputera, w tym pakietu MS Office.
- 7) Znajomość ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.).

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Doświadczenie w pracy w publicznych służbach zatrudnienia – minimum 12 miesięcy.
- 2) Znajomość procedur administracyjnych zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.).
- 3) Umiejętność redagowania pism i dokumentów.
- 4) Znajomość rynku pracy.
- 5) 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) Wypłata wsparcia w ramach tarczy Antykryzysowej tj. jednorazowych pożyczek, dotacji, dofinansowanie części kosztów wynagrodzeń pracowników zgodnie z ustawą z dnia 02.03.2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1842 z późn. zm.).

#### **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 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 05.05.2021 r. do godz. 15.00.** 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:**

Zgodnie z art. 13 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), zwanego dalej RODO Powiatowy Urząd Pracy w Łęcznej informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Łęcznej, adres siedziby: Al. Jana Pawła II 95, 21-010 Łęczna.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. „c” rozporządzenia RODO, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na podstawie uprawnienia wynikającego z art. 22<sup>1</sup> kodeksu pracy w zakresie: imienia, nazwiska, daty urodzenia, danych kontaktowych, wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia oraz na podstawie uprawnienia wynikającego z art. 6, 13, 13a, 14 ustawy o pracownikach samorządowych: obywatelstwa i miejsca zamieszkania,

-art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia RODO, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych tj. danych osobowych innych niż wskazanych powyżej, przekazanych w kwestionariuszu osobowym, liście motywacyjnym i innych dokumentach,

3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą uprawnione instytucje określone przez przepisy prawa oraz podmioty przetwarzające, które świadczą usługi na rzecz Administratora Danych i którym te dane są powierzane.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego celu oraz przez okres wskazany w obowiązującej instrukcji kancelaryjnej.
6. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania na podstawie art. 16 RODO i ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pan/Pani iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą powierzane podmiotom i osobom trzecim, za wyjątkiem oraz w sytuacjach, jeżeli będą tego nakazywały szczególne przepisy prawa.
9. Podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, obywatelstwa, danych kontaktowych, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.
10. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Łęcznej wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem email: [iodpupieczna@leczna.praca.gov.pl](mailto:iodpupieczna@leczna.praca.gov.pl)
11. Nie przysługuje Pani/Panu prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do przenoszenia danych osobowych oraz prawo do sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych w sytuacji gdy podstawę prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. „c” RODO.
12. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych (dotyczy danych osobowych, których podstawą przetwarzania była zgoda wyrażona dobrowolnie). Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.

Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy w Łęcznej  
mgr Monika Mikołajewska