

DO.111.1.2020

**Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
doradcy zawodowego - stażysty
Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Wojewódzkim Urzędzie Pracy
w Białymstoku**

Nabór Nr I/20

Ilość stanowisk: 1

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Spełnienie wymogów kwalifikacyjnych określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- 2) Wykształcenie wyższe magisterskie (humanistyczne).
- 3) Co najmniej roczne doświadczenie zawodowe, w tym minimum 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w jednostkach samorządu terytorialnego.
- 4) Znajomość ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy.
- 5) Znajomość języka angielskiego na poziomie zawansowanym.
- 6) Komunikatywność, sumienność, kreatywność.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Doświadczenie w prowadzeniu zajęć grupowych.
- 2) Wiedza na temat samorządu województwa, zadań realizowanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku oraz rynku pracy.
- 3) Umiejętność obsługi komputera – MS Word, Excel, Power Point.
- 4) Umiejętność pracy w zespole.
- 5) Zorientowanie na rezultaty pracy.
- 6) Umiejętność planowania i organizowania pracy własnej.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku doradcy zawodowego - stażysty:

- 1) Świadczenie usług w zakresie poradnictwa zawodowego w formie indywidualnej i grupowej.
- 2) Opracowywanie, aktualizowanie i upowszechnianie informacji zawodowych.
- 3) Realizacja inicjatyw w zakresie poradnictwa zawodowego.
- 4) Świadczenie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej na rzecz pracodawców.
- 5) Wspomaganie powiatowych urzędów pracy w prowadzeniu poradnictwa zawodowego na rzecz bezrobotnych i poszukujących pracy.
- 6) Prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości oraz archiwizacja dokumentacji w zakresie poradnictwa zawodowego.
- 7) Współpraca z partnerami rynku pracy.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Praca w wymiarze pełnego etatu, przy komputerze, wykonywana w siedzibie pracodawcy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, z wyjazdami służbowymi poza siedzibę pracodawcy. Pomieszczenie biurowe w budynku dwupiętrowym z windą.
 - 2) Umowa o pracę na czas określony do 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia.
5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) List motywacyjny własnoręcznie podpisany.
 - 2) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza jest dostępny na stronie internetowej pod adresem http://bip.wup.wrotapodlasia.pl/praca_wup/kwestionariusz_osobowy_nabor.htm).
 - 3) Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i znajomość języka angielskiego na poziomie zawansowanym.
 - 4) Kopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie (świadczenia pracy) lub inne dokumenty potwierdzające wymagane w ogłoszeniu o naborze doświadczenie zawodowe, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu – oświadczenie kandydata o zatrudnieniu wskazujące datę jego rozpoczęcia.
 - 5) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i kwalifikacje wymagane na stanowisku pracy (zaświadczenia potwierdzające udział w szkoleniach, kursach, warsztatach).
 - 6) Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz posiadaniu nieposzlakowanej opinii. Oświadczenie jest dostępne na stronie internetowej pod adresem <http://bip.wup.wrotapodlasia.pl/resource/file/download-file/id.4257/attachment.1>).
7. Dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach i dopiskiem ***Nabór Nr I/20 na stanowisko doradcy zawodowego - stażysty w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku*** należy składać osobiście lub przesłać pocztą pod adresem: Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, 15-354 Białystok, ul. Pogodna 22, pok. 209 w **terminie do 20 marca 2020 r.** Za datę doręczenia dokumentów do Urzędu uważa się datę wpływu do Urzędu.
8. Aplikacje kandydatów nie zawierające kompletu dokumentów lub dostarczone do Urzędu po wskazanym terminie nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
9. O miejscu i terminie dalszego etapu naboru zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni poprzez dane kontaktowe wskazane w dokumentach aplikacyjnych.
10. Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku nie odsyła dokumentów aplikacyjnych złożonych i niewykorzystanych w procedurze naboru. Po zakończonej rekrutacji kandydat może je odebrać osobiście w Wydziale Organizacji i Kadr WUP w Białymstoku, pok. 204, przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. Po tym terminie dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone.

Janina Mironowicz
Dyrektor
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku

KLAUZULA INFORMACYJNA - REKRUTACJA PRACOWNIKÓW

Zgodnie z art.13 ust.1 i ust.2 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, telefon 85 749 72 00, e-mail: sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl;
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email iod@wup.wrotapodlasia.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.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
 - art. 22¹ § 1 i 2 Ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.,
 - art. 6 ust. 1, 3 i 4, art. 13 ust. 2b Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą – nie dotyczy.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres związany z prowadzeniem rekrutacji, a po jej zakończeniu:
 - w przypadku kandydatów, których dane zostały ujęte w protokole z naboru – przez okres związany z archiwizowaniem dokumentów określony w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt WUP w Białymstoku,
 - w przypadku pozostałych kandydatów biorących udział w rekrutacji – przez okres jednego miesiąca od daty upowszechnienia informacji o wynikach naboru.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, prawo żądania ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego czyli Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym pozwalającym na realizację celu, o którym mowa w pkt 3.
10. Pani/Pana dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.