

W P Ł Y N Ę Ł O
Starostwo Powiatowe w Wołowie
Biuro Rady i Zarządu Powiatu
dnia 15 LUT. 2019
podpis

BRZ
Dziński

13-02-2019

Ewa Szymańska

Ul. Bema 17

56-100 Wołów

W P Ł Y N Ę Ł O
Starostwo Powiatowe w Wołowie
Sekretariat Starosty
2019 -02- 14
3513 2019 D
liczba załączników

STAROSTA JANUSZ DZIŃSKI
KOMISJA REWIZYJNA PRZY RADZIE
POWIATU WOŁOWSKIEGO

Skarga na Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy

Panie Starosto, w PUP trwa konkurs na wolne stanowisko urzędnicze, który jest z góry ustawiony. Wskazują na to nie tylko wytyczne konkursu, których nie spełni żaden kandydat poza osobą z grona dyrekcji, ale moja wiedza wykracza także poza domysły. Z góry wiadomo że na tym stanowisku ma zostać przyjęta Pani Katarzyna Czmyr. W PUP wszystkie konkursy były poustawiane dotychczas, może Pan jako starosta z Prawa i Sprawiedliwości zainteresuje się również tym że w poprzednim roku 2018 została przyjęta do PUP osoba bez postępowania konkursowego na stanowisko sekretarki tj. pani Joanna Antochów. Urząd ma bardzo złą opinie, pracownicy malują sobie paznokcie w pracy a na decyzje czeka się tygodniami. Dobrze że obecny rząd chce zająć się urzędami pracy bo może przy reformie zajmą się też kierownictwem. Proszę zainteresować się konkursami w PUP bo niestety praca dyrekcji rzutuje także na cały powiat. Pismo to wysyłam do gazety lokalnej, Pana starosty, komisji rewizyjnej oraz wojewody, który może też chętnie się zainteresuje jak działa PUP.

Z poważaniem

Ewa Szymańska

Oferta pracy - szczegóły

Stanowisko:	SPECJALISTA DO SPRAW REJESTRACJI		
Numer:	StPr/19/0093		
Dodane przez:	Powiatowy Urząd Pracy w Wołowie		
WARUNKI PRACY I PŁACY			
Miejsce pracy:	Pl.Piastowski 2, 56-100 Wołów, powiat: wołowski, woj: dolnośląskie		
Zakres obowiązków:	<p>1. Rejestrowanie osób bezrobotnych i poszukujących pracy. Wydawanie druków do zarejestrowania się, przyjmowanie dokumentów, sprawdzanie i przekazywanie kompletu dokumentów do rejestracji. 2. Wydawanie decyzji administracyjnych oraz postanowień dotyczących statusu bezrobotnego, zasiłków dla bezrobotnych oraz dodatków aktywizacyjnych. (wydawanie decyzji orzekających o: przyznaniu, utracie, wstrzymaniu, wznowieniu, odmowie, uchyleniu lub obowiązku zwrotu świadczeń, odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu na raty, umorzeniu.) 3. Sporządzanie i przekazywanie odpowiednich druków do płatnika. 4. Naliczanie dodatków aktywizacyjnych oraz przekazywanie dyspozycji do wypłaty. 5. Sporządzanie list należności, pilnowanie terminowych spłat oraz ich wprowadzanie. 6. Wydawanie zaświadczeń dotyczących okresów rejestracji, okresów pobierania zasiłków dla bezrobotnych, stypendiów szkoleniowych, stypendiów za okres odbywania stażu i dodatków aktywizacyjnych. 7. Udzielanie odpowiedzi na wpływające pisma oraz wnioski o udostępnienie danych osobowych dotyczące osób bezrobotnych i poszukujących pracy. 8. Wydawanie informacji o uzyskanych przez podatnika dochodach oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy PIT - 11 oraz RMUA. 9. Rzetelne i wyczerpujące udzielanie informacji osobom bezrobotnym o przysługujących im prawach i obowiązkach.</p>		
Rodzaj umowy:	Umowa o pracę na czas określony		
Praca tymczasowa oferowana przez agencję:	NIE		
Wymiar etatu:	1		
Zmianowość:	jedna zmiana		
Liczba godzin pracy w tygodniu:	40		
Liczba godzin pracy w miesiącu:	160		
Data rozpoczęcia:	15.05.2019		
Wynagrodzenie brutto:	od 2 300 PLN		
System wynagradzania:	Czasowy ze stawką miesięczną		
Zawód:	pozostali pracownicy obsługi biurowej		
Zapewnienie wyżywienia:	NIE	Zatrudnienie od zaraz:	NIE
Zapewnienie zakwaterowania:	NIE	Pracodawca pokrywa koszt przejazdu do Polski:	NIE
WYMAGANIA			
Wymagania konieczne:			
Wykształcenie:		wyższe (w tym licencjat)	
Pozostałe wymagania:			
Inne wymagania:		<p>Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku: 1. posiadać obywatelstwo polskie, 2. posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych, 3. posiadać kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku specjalista do spraw rejestracji , minimum 12 miesięcy doświadczenia w zakresie rejestracji osób bezrobotnych i poszukujących pracy, 4. obsługa programu SYRIUSZ, 5. wykształcenie wyższe administracyjne, prawnicze, w zakresie finansów, rachunkowości, ekonomiczne, 5. nie być skazaną prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 6. cieszyć się nieposzlakowaną opinią. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór: 1. znajomość przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004</p>	

	<p>r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2018 r., poz. 1265 z późn. zm.), 2. znajomość Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 listopada 2012 r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy (Dz. U. z 2012 r. poz. 1299 z późn.zm.). 3. znajomość Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18.08.2009r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz.U. z 2014r. poz.1189 z póź. zm.), 4. znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego , Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. (Dz.U.2018.poz.2096) 5. znajomość programu Word, exel, obsługa urzędzeń biurowych.</p>		
Staż pracy ogółem:	lata: 1		
DANE PRACODAWCY:			
Pracodawca:	Powiatowy Urząd Pracy w Wołowie		
Krótki opis działalności gospodarczej::			
Nr KRAZ:			
Sposób aplikowania:	bezpośrednio do pracodawcy		
Adres:	Pl.Piastowski 2, 56-100 Wołów, powiat: wołowski, woj: dolnośląskie		
Osoba do kontaktu:	Wioletta Juszczyk		
Numer telefonu:	71 389 48 10 wew. 254		
E-mail:	wrwo@praca.gov.pl		
Język aplikacji:	polski		
Wymagane dokumenty:	<p>Wymagane dokumenty: 1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, podpisany czytelnie, 2. kserokopia dokumentów potwierdzających poziom wykształcenia, 3. kserokopia innych dodatkowych dokumentów stwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. zaświadczenia o odbytych kursach, szkoleniach), 4. kserokopia dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia), 5. oświadczenie dot. nie skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe , 6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, 7. oświadczenie dot. wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych w ramach procesu rekrutacji. Osoby zainteresowane udziałem w rekrutacji proszone są o składanie dokumentów aplikacyjnych w zaklejonej kopercie (z adresem zwrotnym) z dopiskiem: Nabór na wolne stanowisko urzędnicze specjalista do spraw rejestracji osobiście w pokoju Nr 47 (sekretariat PUP w Wołowie) lub na adres korespondencyjny: Powiatowy Urząd Pracy, Pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów liczy się data wpływu do PUP. Termin składania aplikacji do dnia 22.02.2019 r. do godz. 15:00. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. Po rozstrzygniętym naborze umowa o pracę na czas określony zostanie zawarta w miesiącu maju 2019 r. Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą miały wpływu na procedurę rekrutacyjną. W/w postępowanie składać się będzie z II etapów: I etap kwalifikacja formalna złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia w/w wymagań przez kandydatów na stanowisko urzędnicze. II etap kwalifikacja merytoryczna rozmowa Komisji z kandydatem, podczas której sprawdzana będzie wiedza kandydatów w zakresie dodatkowych wymagań. O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu postępowania naboru kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Osoba zakwalifikowana do II etapu powinna zgłosić się z dowodem osobistym. Dokumenty osób, które nie zakwalifikowały się będą odsyłane pocztą na adres zwrotny.Z przeprowadzonego naboru zostanie sporządzony protokół. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej PUP w Wołowie</p>		
Sposób kontaktu / przekazania dokum.:	Preferowane formy kontaktu: osobiście, poczta, Termin: 22.02.2019 r., Godziny : do godz. 15:00		
POZOSTAŁE DANE:			
Liczba miejsc pracy:	1	Przeznaczone wyłącznie dla osób zarejestrowanych w urzędzie pracy:	NIE
w tym dla niepełnosprawnych:	0	Przeznaczone dla osób niepełnosprawnych (finansowanie z PFRON):	NIE
Data dodania:	08.02.2019	Możliwe przekazanie do realizacji przez inny PUP:	NIE

Data aktualizacji:	08.02.2019	Data udostępnienia na portalu Europejskich Służb Zatrudnienia:	08.02.2019
Data ważności:	22.02.2019		

Starostwo Powiatowe w Wołowie
14/12
14. 02. 2019
podpis



STAROSTA POWIATU
NOŁONSKIEGO
56-100 NOŁÓN PIAC
PIASTOWSKI 2