

KD.110.2.2025.IT

Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie
ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów

ogłasza dnia 01.09.2025 r.
nabór kandydatów na 1 wolne stanowisko urzędnicze:
Inspektor

Miejsce wykonywania pracy:

Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie, ul. Wojska Polskiego 6

Dział Wsparcia Zatrudnienia

I Wymagania niezbędne:

Kandydat ubiegający się o zatrudnienie na stanowisku **Inspektor** winien spełniać następujące warunki:

1. posiadać pełną zdolność do czynności prawnych,
2. korzystać z pełni praw publicznych,
3. nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. posiadać co najmniej:
 - wykształcenie średnie i 5 lat stażu pracy lub
 - wykształcenie wyższe i 3 lata stażu pracy,
5. być obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
6. cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
7. posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
8. znajomość przepisów:
 - Ustawa o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620) i aktów wykonawczych do ustawy;
 - Ustawa o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.1135);
9. umiejętność obsługi komputera: dobra znajomość pakietu biurowego Microsoft Office (Word oraz Excel).

II Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem urzędniczym, na które przeprowadzany jest nabór:

1. doświadczenie w pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub instytucjach użyteczności publicznej,
2. znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
3. bardzo dobra organizacja pracy,
4. komunikatywność, asertywność, uprzejmość, wysoka kultura osobista,
5. umiejętność pracy w zespole i skrupulatność,
6. duża samodzielność w działaniu,
7. dokładność i obowiązkowość,
8. umiejętność praktycznego stosowania prawa.

III Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

1. Wspieranie bezrobotnych w procesie ubiegania się o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej poprzez udzielanie informacji oraz pomoc przy przygotowaniu wniosku.
2. Udzielanie pomocy pracodawcom chcącym stworzyć nowe miejsca pracy poprzez refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
3. Przyjmowanie wniosków o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej i doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy.
4. Udział w komisji oceniającej wnioski o dofinansowanie, przygotowanie dokumentacji dla zespołu opiniującego wnioski.
5. Przygotowywanie dokumentacji do umów o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej i refundację kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy.
6. Monitorowanie realizacji umów kontrola terminowości i prawidłowości realizacji warunków umowy przez beneficjenta, analiza dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków .
7. Sporządzanie sprawozdań i analiz na potrzeby statystyki o lokalnym rynku pracy.
8. Zapewnienie kompletności i przejrzystości dokumentacji do ewentualnych kontroli wewnętrznych i zewnętrznych.
9. Utrzymywanie bieżącego kontaktu z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu w celu prawidłowej koordynacji pracy.
10. Realizacja zadań na rzecz zatrudnienia i rozwoju przedsiębiorczości niepełnosprawnych osób bezrobotnych oraz poszukujących pracy ze środków PFRON.

IV Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca wykonywana jest w pomieszczeniach biurowych, w systemie jednozmianowym, w pełnym wymiarze czasu pracy,
2. Praca wykonywana jest przy monitorze ekranowym (powyżej 4 godzin dziennie),
3. Wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie.

V Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu sierpniu 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

VI Dokumenty wymagane do potwierdzenia spełnienia warunków niezbędnych:

1. życiorys (CV),
2. kwestionariusz osobowy (druk dostępny w sekretariacie urzędu w pok. nr 15 lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej: <http://pup.bytow.ibip.pl>),
3. list motywacyjny,
4. kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie w pracy,
5. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,

7. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
8. oświadczenie kandydata o nie byciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie o stanie zdrowia kandydata pozwalające na zatrudnienie na danym stanowisku,
10. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji (na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych).

VII Dokumenty wymagane do potwierdzenia spełnienia warunków dodatkowych:

1. dokumenty potwierdzające inne umiejętności przydatne w pracy na stanowisku urzędniczym (zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach itp.) – jeżeli kandydat posiada.

VIII Informacje dotyczące dokumentów aplikacyjnych:

1. dokumenty należy składać w zamkniętej i zaadresowanej kopercie z napisem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Inspektor - Nr 110.2.2025”,
2. wszystkie dokumenty powinny być spięte i ponumerowane,
3. akceptowane są wyłącznie dokumenty w języku polskim, a w przypadku dokumentów w obcym języku winny być one przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego,
4. dokumenty inne, poza wskazanymi w części VI i VII ogłoszenia, nie będą miały wpływu na wynik rekrutacji,
5. kopie dokumentów powinny być potwierdzone przez kandydata lub upoważniony organ „za zgodność z oryginałem”. Kandydat, który spełni wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, dostarczy na rozmowę kwalifikacyjną oryginały dokumentów (do wglądu),
6. dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie niżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Dokumenty należy składać w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie (pok. nr 15) lub przesłać pocztą na adres: ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów do dnia 11 września 2025 r. do godz. 15.00.

IX Inne informacje:

1. konkurs przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie,
2. kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
3. dokumenty osób, które nie przejdą pozytywnie naboru, będzie można odebrać osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie (pok. nr 6) w terminie 14 dni od daty zakończenia naboru (po tej dacie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone).

.....
Data i podpis Dyrektora