

OGŁOSZENIE NR 1/2026
O NABORZE KANDYDATÓW
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

1. Nazwa i adres jednostki:

Powiatowy Urząd Pracy w Wieluniu
ul. Sieradzka 56a,
98-300 Wieluń
tel.: 43 843-47-33, 43-843-46-20

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

specjalista do spraw aktywizacji w Centrum Aktywizacji Zawodowej – 1 etat (*kobieta/mężczyzna*)

3. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe oraz staż pracy minimum 1 rok.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów:
 - a) ustawy z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
 - b) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
 - c) ustawy o ochronie danych osobowych,
 - d) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych),
- 2) mile widziane doświadczenie w publicznych służbach zatrudnienia,
- 3) umiejętność obsługi komputera, oprogramowania MS Windows, MS Office oraz urządzeń biurowych,
- 4) umiejętność obsługi klienta, organizacji pracy pod presją czasu, pracy w zespole, budowania relacji, asertywność, kreatywność, łatwość nawiązywania kontaktów, empatia, skrupulatność, dokładność, odporność na stres, wysoka kultura osobista.

5. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) upowszechnianie informacji o zasadach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz o zasadach przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- 2) przyjmowanie, weryfikacja i kontrola wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz wniosków o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej,
- 3) przygotowywanie, zawieranie i realizacja umów w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz umów o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej,

- 4) rozliczanie i kontrola realizowanych umów,
- 5) prowadzenie spraw związanych z pomocą publiczną w szczególności w zakresie prawidłowości jej udzielania,
- 6) prowadzenie i monitoring powierzonych zadań zgodnie z zasadami wynikającymi z realizowanych przez PUP projektów współfinansowanych z EFS Plus oraz innych projektów i programów lokalnych,
- 7) prowadzenie w obszarze powierzonego zakresu czynności działań informacyjno-promocyjnych zgodnie z zasadami wynikającymi z realizowanych przez PUP projektów współfinansowanych z EFS Plus oraz innych projektów i programów lokalnych,
- 8) opracowywanie informacji z zakresu powierzonych zadań dla potrzeb statystyki i analiz,
- 9) ewidencjonowanie danych z powierzonego zakresu działania w odpowiednich rejestrach oraz ich bieżące wprowadzanie do bazy komputerowej,
- 10) współpraca z partnerami rynku pracy,
- 11) rozmowy bezpośrednie i telefoniczne z klientami, prowadzenie korespondencji z klientami.
- 12) współpraca w zakresie wykonywania zadań w ramach CAZ oraz wszystkich komórek organizacyjnych urzędu.

6. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) brak barier architektonicznych utrudniających wykonywanie pracy oraz utrudniających dostępność do budynku i pomieszczeń sanitarnych; budynek jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 2) praca na piętrze w systemie otwartym (windą),
- 3) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- 4) bezpośrednia obsługa interesantów, intensywna komunikacja werbalna,
- 5) praca z dokumentacją archiwalną,
- 6) wyjścia służbowe w razie potrzeby wynikającej z realizowanych przez PUP działań – na polecenia Dyrektora PUP,
- 7) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę będzie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (art. 16 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych),
- 8) wynagrodzenie zasadnicze na stanowisku specjalisty do spraw aktywizacji (*kobieta/mężczyzna*) zawiera się w przedziale 5.030,00 zł - 6.800,00 zł. Przysługują również inne składniki wynagrodzenia oraz świadczenia pieniężne takie jak dodatek stażowy, dodatkowe wynagrodzenie roczne, nagroda jubileuszowa, odprawa emerytalna lub rentowa, świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz inne wynikające z Kodeksu Pracy i regulaminów wewnętrznych. Wynagrodzenie ustala Dyrektor na podstawie:
 - a) regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Wieluniu wprowadzonego Zarządzeniem Nr 12/25 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieluniu z dnia 24 czerwca 2025 r. ze zm.,
 - b) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 ze zm.).

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi więcej niż 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae zawierający imię i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie i dokładny opis przebiegu pracy zawodowej,

- 3) kserokopie dokumentów ukończenia studiów wyższych,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia zawodowego (świadczeń pracy, zaświadczeń),
- 5) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeśli dotyczy),
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych na podstawie art. 6, ust. 1, lit. a). 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zawartych w dokumentach aplikacyjnych innych niż wymienione w art. 22¹ § 1 i 3 Ustawy Kodeks Pracy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

9. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać osobiście w godzinach pracy urzędu w zaklejonej kopercie z napisem: „**Nabór na wolne stanowisko specjalisty do spraw aktywizacji w Centrum Aktywizacji Zawodowej**” w sekretariacie PUP, przy ul. Sieradzkiej 56a (I piętro, pokój nr 101) w terminie do dnia – **18 maja 2026 r. do godziny 9.00** lub przesać pocztą na adres urzędu, przy czym decydujące wówczas znaczenie ma data wpływu dokumentów do urzędu, a nie data nadania przesyłki. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w urzędzie zostaną dołączone do akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w kadrach przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli odbierać swoje aplikacje. PUP w Wieluniu nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone. PUP zastrzega możliwość unieważnienia postępowania konkursowego bez podania przyczyny.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wieluniu
Beata Pilarczyk

06.05.2026

.....
(data i podpis)

