

POWIATOWY URZĄD PRACY W ŻYWCU UL. ŁĄCZNA 28  
OGŁASZA NABÓR 1/2012  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY  
SPECJALISTA DS. ROZWOJU ZAWODOWEGO-STAZYSTA  
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe, preferowany profil o kierunku lub specjalności z zakresu rozwoju zasobów ludzkich, zarządzania zasobami ludzkimi zarządzania i marketingu, ekonomii,
- b) wymaga się, by kandydat posiadał pełną zdolność do czynności prawnych oraz mógł korzystać z pełni praw publicznych,
- c) wymaga się, by kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiada obywatelstwo polskie lub nie jest obywatelem polskim, ale posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- e) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- f) posiada znajomość ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy( tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy Prawo zamówień publicznych,
- g) ogólny staż pracy 2 lata.

2. Wymagania dodatkowe

- a) doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z organizacją szkoleń, współpracą z jednostkami szkolącymi, z przeprowadzeniem postępowań przetargowych,
- b) doświadczenie w pracy w urzędzie, w tym na stanowiskach pokrewnych,
- c) umiejętność nawiązywania kontaktów z ludźmi, komunikatywność samodzielność, odpowiedzialność, umiejętność organizowania czasu pracy, systematyczność, odporność na stres, skłonność do uczenia się i aktualizacji wiedzy,
- d) umiejętność obsługi komputera, Internetu, poczty elektronicznej, pakietu Microsoft Office.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) informowanie o możliwościach i zasadach korzystania z organizacji szkoleń oraz promowanie tej usługi,
- b) diagnozowanie zapotrzebowania na zawody i specjalności na lokalnym rynku pracy oraz potrzeb osób uprawnionych ,
- c) przygotowywanie i upowszechnianie planu szkoleń,
- d) zlecenie lub powierzenie szkolenia instytucji szkoleniowej,
- e) kierowanie na szkolenia grupowe zgodnie z planem szkoleń,
- f) kierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną,
- g) monitorowanie przebiegu szkoleń,
- h) finansowanie kosztów egzaminów, uzyskania licencji, studiów podyplomowych lub udzielenie pożyczki szkoleniowej,
- i) prowadzenie analiz skuteczności i efektywności organizacji szkoleń,
- j) kierowanie osób zarejestrowanych na specjalistyczne badania lekarskie lub psychologiczne umożliwiające wydanie opinii o braku przeciwwskazań zdrowotnych do skierowania na szkolenie,

