

## OGŁOSZENIE NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu**  
ul. Czarnieckiego 9  
61-538 Poznań

**Dyrektor ogłasza nabór na stanowisko:**

**specjalisty ds. ewidencji i świadczeń  
w Dziale Ewidencji, Świadczeń i Informacji  
Poznań  
umowa o pracę  
2 etaty**

**Miejsce wykonywania pracy:**

**Forma zatrudnienia:**

**Wymiar etatu:**

*W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6 %.  
w związku z powyższym*

### OGŁASZA SIĘ NABÓR NA STANOWISKO SPECJALISTY DS. EWIDENCJI I ŚWIADCZEŃ

#### Główne obowiązki:

- przyjmowanie, kompletowanie, weryfikowanie i rejestracja oświadczeń o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi oraz zezwoleń na pracę sezonową,
- prowadzenie postępowania administracyjnego z zakresu prowadzonych spraw,
- sporządzanie decyzji administracyjnych.

**Wykształcenie:                      średnie lub wyższe**

#### Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe, w tym min. 1 rok na stanowisku administracyjnym,
- dobra znajomość programów MS Word i MS Excel.

#### Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, przepisów wykonawczych do ustawy oraz Ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- doświadczenie w obsłudze klienta,
- dyspozycyjność,
- umiejętność współpracy w grupie,
- znajomość języków obcych (angielski, niemiecki),
- obsługa urządzeń biurowych.

#### Warunki pracy na stanowisku:

- praca w siedzibie Urzędu,
- kontakt z klientem, praca przy komputerze.

#### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- CV i list motywacyjny,
- kopie świadectw pracy.

#### Dokumenty należy składać w terminie do: 22.03.2024 r.

za pośrednictwem poczty na adres Urzędu: ul. Czarnieckiego 9, 61-538 Poznań lub osobiście w kancelarii tutejszego Urzędu (I piętro pok. 104) z dopiskiem „Oferta na stanowisko specjalisty ds. ewidencji i świadczeń w Dziale Ewidencji, Świadczeń i Informacji, znak PUP VII-1110/4/2024”)

#### Inne informacje:

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone zgodnie z obowiązującymi w tutejszym Urzędzie zasadami prowadzenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. **61 8345-647**

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Poznaniu

.....  
Miejscem Dyrektora