

OGŁOSZENIE NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

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

Dyrektor ogłasza nabór na stanowisko:

osoby wykonującej pracę na stanowisku
specjalisty ds. ewidencji i świadczeń
w Dziale Ewidencji, Świadczeń i Informacji
Poznań
umowa o pracę
1 etat

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 OSOBY WYKONUJĄCEJ PRACĘ NA STANOWISKU SPECJALISTY DS. EWIDENCJI I ŚWIADCZEŃ

Główne obowiązki:

- obsługa klientów Powiatowego Urzędu Pracy,
- weryfikowanie dokumentów,
- wprowadzanie niezbędnych informacji do bazy danych,
- ustalanie uprawnień do świadczeń,
- sporządzanie decyzji administracyjnych,
- przygotowywanie i wydawanie zaświadczeń dla osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu,
- przyjmowanie, kompletowanie, weryfikowanie i rejestracja oświadczeń o powierzeniu pracy cudzoziemcowi oraz zezwoleń na pracę sezonową,
- realizowanie postępowania administracyjnego z zakresu prowadzonych spraw.

Wyszkolenie: średnie lub wyższe

Wymagania niezbędne:

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

Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów Ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia i Ustawy o warunkach dopuszczalności powierzenia pracy cudzoziemcom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przepisów wykonawczych do ww. ustaw oraz Ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- doświadczenie w obsłudze klienta,
- dyspozycyjność,
- umiejętność współpracy w grupie,
- znajomość języka angielskiego,
- 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: 09.02.2026 r.

za pośrednictwem poczty na adres Urzędu: ul. Czarnieckiego 9, 61-538 Poznań, poprzez e-Doręczenia na adres: AE:PL-22471-50681-WRGDD-29 lub osobiście w kancelarii tutejszego Urzędu (I piętro pok. 104) z dopiskiem „Oferta na stanowisko osoby wykonującej pracę na stanowisku specjalisty ds. ewidencji i świadczeń w Dziale Ewidencji, Świadczeń i Informacji, znak PUP VII-110/4/2026”.

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



Dr PEKTOR
Powiatowy Urząd Pracy
w Poznaniu
Krzysztof Pawlak
.....
podpis Dyrektora

**INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W POZNANIU
w procesie rekrutacji**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej Rozporządzenie) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Czarnieckiego 9, 61-538 Poznań
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi można się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych – Tomasz Borys tel. 618345662, e-mail: iod@poznan.praca.gov.pl, a w razie jego nieobecności z Zastępcą Inspektora Ochrony Danych – Sylwia Bielawska tel. 618345722, e-mail: iod@poznan.praca.gov.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji
4. W związku z przetwarzaniem danych w powyżej wskazanym celu, Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu przetwarzania, nie dłużej niż 6 miesięcy
6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu:
 - a. prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
 - b. prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
 - c. prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia;
 - d. prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;
 - e. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia.
7. W przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pani/Pan uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest:
 - a. obowiązkowe, jeżeli tak zostało to określone w przepisach prawa;
 - b. dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości udziału w procesie rekrutacji.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania w rozumieniu Rozporządzenia
(**Uwaga:** realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych oraz z zasadami archiwizacji).