

Pajęczno, dnia 03.12.2025

O.111.4.2025.PBi

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pajęcznie

ogłasza nabór kandydatów do pracy

w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pajęcznie, z siedzibą przy ul. 1 Maja 65

na wolne stanowisko urzędnicze doradca zawodowy

Liczba wakatów: 1

Wymiar czasu pracy: 1/20

Termin składania ofert do: 15.12.2025r.

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

1. Prowadzenie indywidualnych rozmów diagnostycznych.
2. Ocena predyspozycji zawodowych, zainteresowań, kompetencji miękkich umiejętności poznawczych, identyfikacja barier zawodowych: dogłębna analiza sytuacji klienta w celu zidentyfikowania psychologicznych barier utrudniających zatrudnienie (np. niska samoocena, wypalenie zawodowe, lęk przed porażką, stres związany ze zmianą pracy, problemy adaptacyjne)
3. Stosowanie testów i kwestionariuszy psychologicznych (między innymi testów osobowości, testów zdolności poznawczych, kwestionariuszy zainteresowań zawodowych) w celu uzyskania pełniejszego obrazu predyspozycji klienta.)
4. Udzielanie wsparcia psychologicznego osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej związanej z utratą pracy, długotrwałym bezrobociem lub innymi zdarzeniami losowymi, które mają bezpośredni wpływ na ich zdolność do podjęcia zatrudnienia.

Wymagania niezbędne (konieczne):

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku psychologia.
5. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na tym stanowisku.
6. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
7. Posiadanie biegłej znajomości i umiejętności obsługi komputera, w tym pakietu Microsoft Office (m. in. Word, Excel, Power Point).
8. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji.

Warunki pracy na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy wynosi 1/20 etatu, co odpowiada średnio 8 godzinom pracy miesięcznie, w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym czasu pracy, zgodnie z ustalonym harmonogramem pracy.
2. Wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 października 2024r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz. U. 2024 poz. 1638 z późn. zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Pajęcznie.
3. Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest raz w miesiącu, ostatniego dnia każdego miesiąca kalendarzowego, a jeżeli jest to dzień ustawowo wolny od pracy w dniu poprzedzającym.
4. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).
5. Oświetlenie naturalne i sztuczne.
6. Obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego, w tym kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w listopadzie 2025r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pajęcznie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty:

1. CV wraz z listem motywacyjnym.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania).
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
4. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie o zatrudnieniu wskazujące datę jego rozpoczęcia.
5. **Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.**
6. **Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec niego postępowanie karne.**
7. **Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.**
8. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji (do pobrania).
9. **Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.**
10. Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności.

Oferta kandydata powinna dodatkowo zawierać:

1. Kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe doświadczenie zawodowe kandydata.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie dodatkowych kursów, szkoleń.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowe umiejętności i kwalifikacje.
4. Kserokopie posiadanych referencji lub opinii.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć do nich ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego.

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym

kandydata wraz z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko urzędnicze–„doradca zawodowy”** należy przesłać na adres Powiatowy Urzędu Pracy w Pajęcznie, ul. 1 Maja 65, 98-330 Pajęczno lub dostarczyć do sekretariatu Urzędu (pokój nr 209) **w terminie do dnia 15.12.2025r. do godz. 9:00**

Za datę doręczenia uważa się datę wpływu oferty do tut. Urzędu Pracy. Dokumenty mogą być również przesłane drogą elektroniczną pod warunkiem opatrzenia ich bezpiecznym podpisem elektronicznym, zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1725 z późn. zm.).

Dokumenty doręczone do Urzędu po upływie ww. terminu do składania dokumentów nie będą rozpatrywane.

Przez fakt złożenia swojej oferty kandydaci wyrażają zgodę na poddanie się procedurze naboru na zasadach określonych szczegółowo w zarządzeniu nr 3/2009 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pajęcznie z dnia 02 marca 2009 roku w sprawie wprowadzenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pajęcznie regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze, opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Pajęcznie.

Dział Organizacyjny w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pajęcznie, będzie informował telefonicznie lub elektronicznie o kolejnych etapach naboru wyłącznie kandydatów spełniających wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty kandydata wybranego w drodze naboru i zatrudnionego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pajęcznie będą dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Dziale Organizacyjnym przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechniania informacji o wyniku naboru. W tym czasie kandydaci będą mogli odbierać swoje dokumenty za pokwitowaniem. Po upływie 3 miesięcy nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w Dziale Organizacyjnym Powiatowego Urzędu Pracy w Pajęcznie, najpóźniej w dniu zawarcia z nim umowy o pracę oryginału ważnego zaświadczenia zawierającego informację o nie byciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, uzyskanego na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.

Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

Dane osobowe - klauzula informacyjna

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami 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) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1), dalej jako „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Danych Osobowych Pana/Pani jest Powiatowy Urząd Pracy w Pajęcznie, ul. 1 Maja 65, tel. kontaktowy 34 311 28 82, e-mail praca@pup.pajeczno.pl
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (IOD) w PUP Pajęczno, e-mail mradziwolek@pajeczno.praca.gov.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego, na podstawie art.6 ust.1 pkt a i c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.; Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.; ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

4. Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem na podstawie umotywowanego wniosku z poprawną podstawą prawną.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania danych osobowych, nie dłużej niż wynika to z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Pajęcznie.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do danych osobowych, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie - jeśli do przetwarzania doszło na podstawie zgody.
8. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Wymienione prawa mogą być ograniczone w sytuacjach, kiedy Urząd jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego.
10. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. „RODO”.
11. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne. W przypadku niepodania danych udział w postępowaniu rekrutacyjnym nie będzie możliwy.
12. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy

Violetta Klimczak