

**OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
NR 1/2025 Z DNIA 26 SIERPNIA 2025 ROKU**

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W MOGILNIE
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Młodszy doradca zawodowy
w Centrum Aktywizacji Zawodowej
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mogilnie, ul. Obrońców Mogilna 1, 88-300 Mogilno

1. Nazwa stanowiska pracy:

Młodszy doradca zawodowy.

2. Liczba etatów:

1 etat.

3. Wymiar czasu pracy:

pełny etat.

4. Wymagania związane ze stanowiskiem Młodszego doradcy zawodowego:

4.1 Wymagania niezbędne:

- 4.1.1 posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa Unii Europejskiej bądź obywatelstwa innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz posiadanie znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- 4.1.2 posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych oraz brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4.1.3 w zakresie kwalifikacji – posiadanie wykształcenia wyższego;
- 4.1.4 posiadanie nieposzlakowanej opinii.

4.2 Wymagania dodatkowe:

- 4.2.1 posiadanie umiejętności obsługi komputera m. in. w zakresie MS Office i innych urządzeń biurowych;
- 4.2.2 mile widziana znajomość systemu informatycznego do obsługi osób bezrobotnych oraz pracodawców SYRIUSZ;
- 4.2.3 posiadanie znajomości przepisów:
 - ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
 - Kodeksu postępowania administracyjnego;
- 4.2.4 mile widziane ukończone studia na kierunku związanym z kształceniem w zakresie poradnictwa zawodowego lub ukończone studia podyplomowe z zakresu poradnictwa zawodowego;
- 4.2.5 mile widziane doświadczenie zawodowe w Publicznych Służbach Zatrudnienia;
- 4.2.6 mile widziana znajomość technik i metod stosowanych w poradnictwie zawodowym;
- 4.2.7 umiejętności interpersonalne, komunikatywność, empatia, wysoka kultura osobista;
- 4.2.8 umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, umiejętność pracy w zespole, odporność emocjonalna, odpowiedzialność.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- 5.1 udzielanie pomocy bezrobotnym, poszukującym pracy i osobom niezarejestrowanym, w tym osobom biernym zawodowo, w wyborze lub zmianie zawodu, miejsca pracy, kierunku kształcenia lub szkolenia, w planowaniu rozwoju zawodowego;
- 5.2 udzielanie pomocy przedsiębiorcom w planowaniu działań, których celem jest adaptacja do wymogów rynku pracy, w tym podnoszenie kompetencji zawodowych;
- 5.3 udzielanie porad zawodowych w zakresie możliwości rozwoju zawodowego, w tym pomocy w określeniu kompetencji, umiejętności, zainteresowań, uzdolnień i doświadczenia zawodowego oraz w zakresie umiejętności niezbędnych przy aktywnym poszukiwaniu pracy i samozatrudnieniu, w szczególności z wykorzystaniem metod i programów, w tym standaryzowanych narzędzi diagnostycznych;
- 5.4 udzielane porad grupowych wyselekcjonowanej grupie osób bezrobotnych lub poszukujących pracy;
- 5.5 organizowanie i prowadzenie szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy w formie grupowej;
- 5.6 udzielanie informacji o rynku pracy, zawodach, kwalifikacjach, możliwościach kształcenia i szkolenia: bezrobotnemu i poszukującemu pracy, osobie niezarejestrowanej w tym biernej zawodowo;
- 5.7 udzielanie informacji zawodowej grupie bezrobotnych lub poszukującym pracy;
- 5.8 udzielanie pomocy przedsiębiorcom w doborze kandydatów do pracy spośród bezrobotnych i poszukujących pracy oraz we wspieraniu rozwoju zawodowego przedsiębiorcy i jego pracowników przez udzielanie porad;
- 5.9 prowadzenie dokumentacji w systemie teleinformatycznym o udziale bezrobotnego lub poszukującego pracy w różnych formach poradnictwa zawodowego;
- 5.10 prowadzenie banku programów zawierającego programy porad grupowych oraz spotkań informacyjnych w zakresie informacji grupowej;
- 5.11 udostępnianie zasobów informacji zawodowych w siedzibie powiatowego urzędu pracy do samodzielnego wykorzystania przez osoby zarejestrowane lub niezarejestrowane;
- 5.12 przeprowadzanie badania kompetencji cyfrowych osób bezrobotnych do 30. roku życia;
- 5.13 obsługa systemu teleinformatycznego Syriusz STD, platformy www.praca.gov.pl, poczty elektronicznej oraz systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 6.1 forma zatrudnienia – umowa o pracę;
- 6.2 początek zatrudnienia: **październik 2025 roku**;
- 6.3 miejsce pracy – Dział Centrum Aktywizacji Zawodowej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mogilnie, ul. Obrońców Mogilna 1, 88-300 Mogilno;
- 6.4 charakter pracy: praca umysłowa na stanowisku administracyjno–biurowym w godzinach od 7.00 do 15.00, praca przy komputerze powyżej 4 godzin, praca związana z bezpośrednią obsługą klienta, obsługą sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, fax, niszczarka dokumentów), praca w budynku bez windy, ale z podjazdem dla osób niepełnosprawnych.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mogilnie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym miesiąc ogłoszenia był niższy niż 6%.

8. Wymagane dokumenty (opatrzone datą i podpisane własnoręcznie):

- 8.1 CV i list motywacyjny;
- 8.2 kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zgodnie z załącznikiem nr 1);
- 8.3 kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, doświadczenie zawodowe, znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów posiadających obywatelstwo Unii Europejskiej bądź obywatelstwo innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata;
- 8.4 oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zgodnie z załącznikiem nr 2);
- 8.5 klauzula informacyjna dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zgodnie z załącznikiem nr 3);
- 8.6 zgoda na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z załącznikiem nr 4);

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach opatrzonych dopiskiem: **"Dotyczy naboru nr 1/2025 na stanowisko młodszy doradca zawodowy"** należy składać w terminie **do dnia 15 września 2025 r. do godz. 14.00** w sekretariacie urzędu, pok. 16, w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mogilnie, ul. Obrońców Mogilna 1, 88-300 Mogilno lub przesać pocztą na ww. adres. Dokumenty, które wpłyną do Powiatowego Urzędu Pracy w Mogilnie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dodatkowych informacji udziela Pani Katarzyna Drożdżyńska–Głowacka, tel. 52 3186710.

10. Pozostałe informacje o naborze:

- 10.1 Komisja konkursowa w toku naboru wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe określone w ogłoszeniu o naborze;
- 10.2 Kandydaci, o których mowa w pkt 10.1, są indywidualnie informowani o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej;
- 10.3 podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat winien posiadać dowód osobisty oraz oryginały dokumentów załączonych do aplikacji;
- 10.4 zgodnie z art. 13 ust 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze;
- 10.5 informacje o wyniku naboru upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym naborze poprzez umieszczenie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Mogilnie (<http://pup.mogilno.ibip.pl>), a także na tablicy informacyjnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mogilnie, ul. Obrońców Mogilna 1, 88-300 Mogilno.

Załączniki:

- nr 1 - Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- nr 2 – Oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- nr 3 - Klauzula informacyjna dla osoby ubiegającego się o zatrudnienie.
- nr 4 - Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko

.....

2. Data urodzenia

.....

3. Dane kontaktowe

.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł
zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców
oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....
miejscowość, data

**Oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mogilnie**

Ja niżej podpisany/a.....oświadczam, że:

- I. Posiadam obywatelstwo polskie ☐
- II. Posiadam obywatelstwo Unii Europejskiej bądź obywatelstwo innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz posiadanie znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej ☐
- III. Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.
- IV. Oświadczam, że nie byłem/byłem skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.
- V. Oświadczam, że cieszę się nieposzlakowaną opinią zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 3 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

.....
własnoręczny podpis

☐ właściwe zaznaczyć

**Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją
o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacyjnym**

Imię i Nazwisko
(osoba ubiegająca się o zatrudnienie)

Klauzula informacyjna dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że:

Administrator

Administratorem Pani/Pana danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Powiatowy Urząd Pracy z siedzibą w Mogilnie, ul. Obrońców Mogilna 1, 88-300 Mogilno jako pracodawca. Kontakt z Administratorem danych odbywa się na adres wskazany wyżej lub e-mail tomo@praca.gov.pl, tel. nr 52 318-67-10;

Inspektor ochrony danych

Mogą się Pani/Pan kontaktować z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: tomo@praca.gov.pl, tel. nr 52 318-67-10.

Cel i podstawy przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Przepisy prawa pracy: art. 221 Kodeksu pracy

Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą osoby fizyczne lub prawne, organy publiczne, jednostki lub inne podmioty, którym ujawnia się dane osobowe, niezależnie od tego, czy są stroną trzecią; w szczególności Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione: np. firmom prawniczym, informatycznym, realizującym zadania pocztowe.

Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu oraz przez okres wynikający z przepisów archiwalnych.

Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Pani/Pan prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) usunięcia danych osobowych;
- 5) wniesienia skargi do Prezesa UODO.

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników oraz ochrony mienia Zakładu i zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, administrator stosuje formę szczególnego nadzoru nad miejscem pracy oraz terenem wokół zakładu pracy w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu – monitoring zakładowy.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy z siedzibą w Mogilnie ul. Obrońców Mogilna 1, 88-300 Mogilnie, w celu uczestnictwa w procesach rekrutacji w zakresie niezbędnym, wymaganym przepisami prawa pracy.

Podst. Prawna - Art. 6. ust. 1, lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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)

Data i podpis:

.....
miejscowość, data

**Oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mogilnie dotyczące przetwarzania danych osobowych
oraz wykorzystania wizerunku**

imię i nazwisko kandydata

/proszę wypełnić drukowanymi literami/

dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze -.....
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mogilnie

Oświadczenia:

- I. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z 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 (Dz. U. UE L 119 z dnia 04.05.2016 r.).

.....
własnoręczny podpis

- II. Oświadczam, że **wyrażam zgodę** na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż wynika to m. in. z: ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz innych przepisów szczególnych, zawartych **w przedstawionych przeze mnie dokumentach** dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji – m.in. takich jak: adres e-mail, numer telefonu.

.....
własnoręczny podpis

- III. Oświadczam, że **wyrażam zgodę** na przetwarzanie mojego wizerunku, zawartego **w przedstawionych przeze mnie dokumentach** dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji.

.....
własnoręczny podpis