

Ogłoszenie o pracę

Tytuł ogłoszenia	Asystent EURES w Wojewódzkim Urzędzie Pracy, DK/1110/10/08/2021
Forma zatrudnienia	
Stanowisko	Asystent EURES w Wojewódzkim Urzędzie Pracy
Email	
Telefon	
Fax	
Data składania	2021-09-07
Data wygaśnięcia	2021-12-31
Tagi	DWUP
Województwo	DOLNOŚLĄSKIE
Powiat	wałbrzyski
Gmina	Wałbrzych
Miasto	Wałbrzych
Ulica	ul. Ogrodowa
Numer budynku	5B

1. Realizowanie zadań wskazanych w Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy dotyczących międzynarodowego pośrednictwa pracy we współpracy z europejską, wojewódzką i powiatową kadrą EURES.
2. Informowanie bezrobotnych i poszukujących pracy o możliwościach zatrudnienia, warunkach życia i pracy oraz sytuacji na rynkach pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz krajów UE/EOG.
3. Informowanie pracodawców krajowych o możliwościach zatrudnienia bezrobotnych lub poszukujących pracy z państw UE/EOG.
4. Prowadzenie międzynarodowego pośrednictwa pracy dla pracodawców krajowych zainteresowanych rekrutacją bezrobotnych lub poszukujących pracy z państw UE/EOG.
5. Upowszechnianie i realizacja zagranicznej oferty pracy zawierającej dane umożliwiające identyfikację pracodawcy z państwa UE/EOG lub nie zawierającej takich danych oraz prowadzenie międzynarodowego pośrednictwa pracy dla pracodawców z państw UE/EOG zainteresowanych rekrutacją kandydatów do pracy będących obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej.

6. Informowanie bezrobotnych lub poszukujących pracy z kraju o możliwościach zatrudnienia w państwach UE/EOG, w szczególności:
 - a. stosowanych metodach i miejscach upowszechniania zagranicznych ofert pracy EURES oraz o innych możliwościach poszukiwania zatrudnienia w państwach UE/EOG, w tym za pośrednictwem stron internetowych sieci EURES;
 - b. na temat aktualnie upowszechnianych przez wojewódzki urząd pracy zagranicznych ofert pracy EURES,
 - c. możliwości zarejestrowania życiorysu w odpowiednich bazach na Portalu EURES,
 - d. strukturze sieci EURES i możliwościach współpracy z partnerami sieci EURES,
 - e. właściwych instytucjach kompetentnych w zakresie realizacji pośrednictwa pracy i doradztwa dotyczącego praw i obowiązków obywateli UE/EOG w zakresie mobilności pracowniczej.
7. Promowanie sieci EURES i działań realizowanych przez kadrę EURES.
8. Prowadzenie korespondencji w zakresie powierzonych zadań, archiwizacja dokumentów.
9. Uczestniczenie w działaniach realizowanych przez kadrę EURES DWUP lub wydarzeniach związanych z EURES realizowanych przez PUP lub inne WUP na terenie Rzeczypospolitej Polskiej lub wydarzeniach związanych z EURES na terenie państw UE/EOG, w tym na obszarze Partnerstwa Transgranicznego EURES –TriRegio.
10. Prowadzenie spraw związanych z procedurą zamówień publicznych zgodnie z Rozporządzeniem Dyrektora DWUP oraz Regulaminem udzielania zamówień publicznych dla zadań realizowanych przez Wydział EURES.
11. Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi DWUP przy realizacji zadań EURES.
12. Udział w planowaniu, wnioskowaniu, realizacji oraz rozliczaniu działań i projektów realizowanych przez Wydział EURES.
13. Gromadzenie danych i raportowanie w zakresie rodzajów i ilości zrealizowanych zadań, w tym z wykorzystaniem stosowanych systemów elektronicznych.

14. Uczestnictwo w szkoleniach służących podnoszeniu kwalifikacji zawodowych przydatnych w codziennej pracy.