

## **Doradca zawodowy w Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży OHP w Szczecinie**

### **WOJEWÓDZKI KOMENDANT OHP W SZCZECINIE**

**o g ł a s z a**

**NABÓR w dniu 11 grudnia 2018 r. NA WOLNE STANOWISKO**

**w ZACHODNIOPOMORSKIEJ WOJEWÓDZKIEJ KOMENDZIE OHP**

**UL. DWORCOWA 19**

**71-206 SZCZECIN**

#### **Wolne stanowisko:**

**doradca zawodowy w Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży OHP w Szczecinie.**

Umowa na okres próbny z możliwością przedłużenia na czas określony i nieokreślony.

Wymiar czasu pracy: pełen wymiar czasu pracy 8 godz./dziennie, 40 godz./tygodniowo, jedna zmiana.

Miejsce wykonywania pracy: Młodzieżowe Centrum Kariery, 74-320 Barlinek, ul. Św. Bonifacego 36

Wynagrodzenie zasadnicze brutto: **2.250 zł** plus dodatek stażowy, uzależniony od wysługi lat,

System wynagradzania: czasowy ze stawką miesięczną .

#### **Zakres zadań:**

Do głównych zadań pracownika będzie należało:

1. udzielanie indywidualnych i grupowych porad zawodowych ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcia zatrudnienia,
2. udzielanie indywidualnych i grupowych informacji zawodowych o możliwościach szkolenia i kształcenia oraz o zawodach i rynku pracy,
3. gromadzenie, opracowywanie i aktualizowanie informacji o zawodach, drogach uzyskiwania kwalifikacji zawodowych oraz

- potrzebach rynku pracy,
4. utrzymywanie stałej współpracy z publicznymi służbami zatrudnienia, szkołami, organizatorami kształcenia i szkolenia zawodowego oraz innymi instytucjami rynku pracy,
  5. rozpoznawanie potrzeb szkoleniowych uczestników OHP oraz klientów i lokalnego rynku pracy, opracowanie na ich podstawie ofert szkoleniowych,
  6. przygotowywanie planów szkoleń zgodnie z trybem przewidzianym w OHP.
  7. promowanie oferty szkoleniowej OHP, prowadzenie akcji promocyjno – informacyjnej warsztatów, kursów i szkoleń w środowisku lokalnym
  8. oferowanie kursów i szkoleń podnoszących i uzupełniających kwalifikacje zawodowe młodzieży w zawodach i specjalnościach poszukiwanych na lokalnym rynku pracy,
  9. organizowanie szkoleń zawodowych dla beneficjentów projektu mających na celu nabycie lub podniesienie umiejętności, kwalifikacji i wiedzy,
  10. koordynowanie procesu przygotowania i realizacji szkolenia (organizacja, przebieg i rozliczenie, zapewnienie wewnętrznego nadzoru)
  11. samodzielne prowadzenie szkoleń dla klientów kierowanych z innych jednostek OHP w miarę posiadanych możliwości i uprawnień,
  12. organizowanie warsztatów w siedzibie MCK mających na celu nabycie przez młodych ludzi umiejętności dodatkowych, które stanowią dodatkowe wyposażenie podnoszące ich atrakcyjność na rynku pracy,
  13. prowadzenie banku informacji o ofercie edukacyjnej OHP i na lokalnym rynku pracy,
  14. prowadzenie niezbędnej dokumentacji dotyczącej realizowanej oferty szkoleniowej
  15. rozliczanie kursów pod względem merytorycznym.
  16. prowadzenie współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi OHP.

### **Niezbędne wymagania:**

1. wykształcenie wyższe: preferowany kierunek pedagogika, psychologia, socjologia,
2. wysoki poziom samodzielności w działaniu,
3. rozwinięte zdolności interpersonalne oraz komunikacyjne,
4. umiejętności organizacyjne,
5. biegła obsługa komputera i oprogramowani MS Office (Word, MS, Excel, Power Point).

6. prawo jazdy kat. B

**Wymagania dodatkowe:**

1. otwartość, odpowiedzialność, zaangażowanie, samodzielność, umiejętność radzenia sobie ze stresem.
2. mile widziane doświadczenie w poradnictwie zawodowym lub w prowadzeniu i organizacji szkoleń

**Wymagane dokumenty:**

1. życiorys / CV i list motywacyjny,
2. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
3. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy oraz doświadczenia zawodowego,
4. podpisane oświadczenie o posiadaniu pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

**Miejsce składania dokumentów:**

ZWK OHP Szczecin,

Dworcowa 19, 70-206 Szczecin

Dział Kadr, pok. 313

w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„doradca zawodowy – MCK Barlinek”**

**Termin składania dokumentów: 30 maja 2019 r.**

**Dodatkowe informacje:**

1. oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane,

2. skontaktujemy się tylko z wybranymi przez komisję kandydatami,
3. o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu naboru zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną lub telefonicznie,
4. dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone,
5. nabór może być w każdej chwili anulowany,
6. informacje dodatkowe można uzyskać pod numerem telefonu: 91 8127981 wew. 137.

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

Zgodnie z art. 13 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 danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ( ogólne rozporządzenie o ochronie danych ) ( Dz. Urz. UE L Nr 119, str.1), zwanego powszechnie RODO informujemy, że:

1. Administratorem danych jest Zachodniopomorska Wojewódzka Komenda OHP z siedzibą w Szczecinie przy ul. Dworcowej 19 .
  2. Może się Pani / Pan skontaktować z naszym inspektorem ochrony danych za pośrednictwem e-mail: zachodniopomorska@ohp.pl lub pisząc na adres: Inspektor Ochrony Danych ZWK OHP 71-206 Szczecin, ul. Dworcowa 19.
  3. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy na podstawie art.221 Kodeksu pracy w zw. z art. 6 ust.1 lit. c RODO.
  4. Podanie danych dodatkowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji procesu rekrutacji. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe uczestniczenie w procesie rekrutacji.
-