

Dział Centrum Aktywizacji Zawodowej

Autor: Arkadiusz Mastalerczuk Data publikacji: 07.08.2014

Dział Centrum Aktywizacji Zawodowej

Do zakresu podstawowych zadań Działu Centrum Aktywizacji Zawodowej w szczególności należy:

1. Realizacja zadań **Referatu Pośrednictwa Pracy i Poradnictwa Zawodowego**,
2. Realizacja zadań **Referatu Instrumentów i Usług Rynku Pracy**.

Referat Pośrednictwa Pracy i Poradnictwa Zawodowego

Do zakresu podstawowych zadań Referatu Pośrednictwa Pracy i Poradnictwa Zawodowego w szczególności należy:

1. Marketing usług oferowanych przez urząd pracy.
2. Obsługa osób bezrobotnych i poszukujących pracy oraz ustalanie profili pomocy dla tych osób.
3. Udzielanie klientom informacji i wyjaśnień dotyczących przepisów prawnych, zakresu zadań PUP, usług i instrumentów rynku pracy oraz podstawowych praw i obowiązków bezrobotnych i poszukujących pracy.
4. Udzielanie klientom PUP pomocy w zakresie wypełniania formularzy i druków.
5. Gromadzenie informacji dotyczących zadań i usług Urzędu.
6. Udostępnianie klientom PUP informacji w formie broszur, ulotek, biuletynów itp.
7. Przygotowanie oraz modyfikacja indywidualnego planu działania dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy.
8. Wprowadzanie i aktualizacja danych bezrobotnych i poszukujących pracy w bazie komputerowej.
9. Udzielanie pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych.
10. Pozyskiwanie ofert pracy.
11. Upowszechnianie ofert pracy, w tym przez przekazywanie ofert pracy do internetowej bazy ofert pracy udostępnianej przez ministra właściwego do spraw pracy.
12. Udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach do pracy, w związku ze zgłoszoną ofertą pracy.
13. Informowanie bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy.
14. Inicjowanie i organizowanie kontaktów bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcami.
15. Przyjmowanie, pomoc w wypełnianiu, opiniowanie wniosków i bonów składanych przez bezrobotnych. Kierowanie bezrobotnych i nadzór nad realizacją w zakresie uczestnictwa w wybranej przez bezrobotnego formie pomocy oraz w określonych w ustawie formach pomocy zaproponowanych przez PUP.
16. Opiniowanie wniosków składanych przez pracodawców w zakresie form pomocy oferowanych przez PUP.
17. Współdziałanie z urzędami pracy w zakresie wymiany informacji o możliwościach uzyskania zatrudnienia i szkolenia na terenie ich działania.
18. Ocena efektywności działań pośrednictwa.
19. Współpraca z partnerami rynku pracy w celu zebrania informacji o strukturze gospodarczej i kierunkach rozwoju w danym rejonie, o kierunkach kształcenia i sytuacji demograficznej.
20. Monitoring zawodów deficytowych i nadwyżkowych.
21. Pozyskiwanie informacji z innych źródeł niezbędnych do oceny sytuacji na rynku pracy w rejonie.
22. Informowanie o sytuacji na rynku pracy, z uwzględnieniem występujących zawodów deficytowych i nadwyżkowych.
23. Realizacja programów specjalnych.
24. Kierowanie osób pozostających w szczególnej sytuacji na rynku pracy do udziału w programach specjalnych.

25. Prowadzenie prac związanych z wdrażaniem programów specjalnych Europejskiego Funduszu Społecznego.
26. Kierowanie osób bezrobotnych do korzystania z określonych w ustawie form pomocy adekwatnych do ich sytuacji i potrzeb.
27. Kierowanie osób bezrobotnych na badania lekarskie w związku z korzystaniem przez te osoby z określonych w ustawie form pomocy.
28. Współpraca z pracodawcami.
29. Organizacja targów pracy i giełd pracy.
30. Współpraca z uprawnionymi organami dotycząca obsługi cudzoziemców w zakresie odpowiadającym ich uprawnieniom wynikającym z prawa UE.
31. Realizacja zadań pośrednictwa pracy zgodnie z zasadami: dostępności, dobrowolności, równości i jawności, w oparciu o szczegółowe warunki realizacji usług rynku pracy.
32. Gromadzenie informacji dotyczących planowanych zwolnień grupowych oraz nadzór nad realizacją zadań dot. zakresu i form pomocy oferowanych przez PUP zwalnianym pracownikom.
33. Opracowanie na każdy rok propozycji, kryteriów i preferencji przyznawania bezrobotnemu i pracodawcy form pomocy oferowanych przez PUP.
34. Prowadzenie międzynarodowego pośrednictwa pracy dla polskich pracodawców, zainteresowanych rekrutacją cudzoziemców z państw UE/EOG.
35. Prowadzenie międzynarodowego pośrednictwa pracy dla zagranicznych pracodawców, zainteresowanych rekrutacją polskich bezrobotnych i poszukujących pracy.
36. Informowanie polskich bezrobotnych lub poszukujących pracy o możliwościach zatrudnienia za granicą w państwach UE/EOG.
37. Informowanie cudzoziemców z państw UE/EOG poszukujących pracy o możliwościach zatrudnienia w Polsce.
38. Informowanie:
 - a. polskich bezrobotnych lub poszukujących pracy nt. materiałów o warunkach życia i pracy oraz sytuacji na rynkach pracy za granicą w państwach UE/EOG dostępnych na stronach internetowych www.eures.europa.eu oraz www.eures.praca.gov.pl,
 - b. cudzoziemców z państw UE/EOG nt. materiałów o warunkach życia i pracy oraz sytuacji na rynku pracy w Polsce dostępnych na stronach internetowych www.eures.praca.gov.pl oraz www.eures.praca.gov.pl.
39. Podczas kontaktu z polskimi pracodawcami:
 - a. informowanie o rodzaju działań EURES realizowanych na ich rzecz, w tym o sposobie postępowania przy międzynarodowym pośrednictwie pracy w ramach sieci EURES,
 - b. przekazanie ulotek i materiałów informacyjnych o działaniach sieci EURES, będących w dyspozycji PUP,
 - c. informowanie o możliwości korzystania ze stron internetowych EURES, w tym informacji i narzędzi dostępnych dla polskich pracodawców na portalu EURES Komisji Europejskiej www.eures.europa.eu oraz krajowej stronie internetowej EURES www.eures.praca.gov.pl,
 - d. prowadzenie stałej współpracy z pracodawcami polskimi mającymi problemy z rekrutacją pracowników.
40. Współpraca z prywatnymi agencjami zatrudnienia, w tym z podmiotami współpracującymi w ramach sieci EURES.
41. W przypadku prowadzenia promocji usług pośrednictwa pracy – promowanie pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES z wykorzystaniem dostępnych w PUP materiałów informacyjnych i promocyjnych EURES.
42. Korzystanie z ogólnodostępnych informacji na portalu EURES Komisji Europejskiej www.eures.europa.eu oraz krajowej stronie internetowej EURES www.eures.praca.gov.pl.
43. Przygotowywanie sprawozdań z realizacji działań EURES, obejmującej efekty działań danego PUP.

44. Monitorowanie przepływu z PUP do WUP krajowych ofert pracy do rozpowszechnienia za granicą za pośrednictwem doradców EURES oraz przepływu zagranicznych ofert pracy EURES wpływających z WUP do PUP.
45. Prowadzenie rejestrów ofert pracy EURES.
46. Utrzymywanie kontaktu z WUP i przekazywanie pozyskanych informacji nt. EURES odpowiednim pracownikom PUP.
47. Bieżące śledzenie oraz przekazywanie informacji z zakresu EURES dostępnych na portalu EURES Komisji Europejskiej www.eures.europa.eu oraz krajowej stronie internetowej EURES www.eures.praca.gov.pl a także wykorzystanie dostępnych na obu stronach narzędzi.
48. Promocja działań EURES, z wykorzystaniem działań zapisanych w 'strategii Informacyjnej i Komunikacyjnej EURES' Komisji Europejskiej.
49. Udzielanie bezrobotnym i poszukującym pracy pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu lub miejsca pracy oraz planowaniu rozwoju kariery zawodowej, a także na przygotowaniu do lepszego radzenia sobie w poszukiwaniu i podejmowaniu pracy, w szczególności:
 - a. udzielanie informacji o zawodach, rynku pracy, możliwościach szkolenia i kształcenia, umiejętnościach niezbędnych przy aktywnym poszukiwaniu i podejmowaniu pracy i samozatrudnieniu.
 - b. udzielanie porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę pracy, w tym badaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień zawodowych,
 - c. kierowanie na specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie umożliwiające wydawanie opinii o przydatności zawodowej do pracy, zawodu i kierunku szkolenia,
 - d. inicjowanie, organizowanie i prowadzenie grupowych porad zawodowych dla bezrobotnych i poszukujących pracy.
50. Udzielanie pracodawcom pomocy poprzez:
 - a. dobór kandydatów do pracy spośród bezrobotnych i poszukujących pracy,
 - b. wspieranie rozwoju zawodowego pracodawcy i jego pracowników poprzez udzielanie porad zawodowych.
51. Realizowanie zadań poradnictwa zawodowego zgodnie z zasadami: dostępności, dobrowolności, równości, swobody wyboru zawodu i miejsca zatrudnienia, bezpłatności, poufności i ochrony danych.
52. Monitorowanie i koordynacja realizacji usług i instrumentów rynku pracy.
53. Realizacja postanowień ustaw:
 - a. o systemie ubezpieczeń społecznych,
 - b. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - c. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - d. prawo zamówień publicznych,
 - e. o ochronie danych osobowych,
 - f. kodeks postępowania administracyjnego,
 - g. o cudzoziemcach.

Referat Instrumentów i Usług Rynku Pracy

Do zakresu podstawowych zadań Referatu Instrumentów i Usług Rynku Pracy w szczególności należy:

1. Marketing usług oferowanych przez urząd pracy.

2. Obsługa osób bezrobotnych i poszukujących pracy.
3. Udzielanie klientom informacji i wyjaśnień dotyczących przepisów prawnych, zakresu zadań PUP, usług i instrumentów rynku pracy oraz podstawowych praw i obowiązków bezrobotnych i poszukujących pracy.
4. Udzielanie klientom PUP pomocy w zakresie wypełniania formularzy i druków.
5. Gromadzenie informacji dotyczących zadań i usług Urzędu.
6. Udostępnianie klientom PUP informacji w formie broszur, ulotek, biuletynów itp.
7. Opracowanie na każdy rok propozycji, kryteriów i preferencji przyznawania bezrobotnemu i pracodawcy form pomocy oferowanych przez PUP.
8. Organizacja:

- a. prac społecznie użytecznych (w tym w ramach Programu Aktywizacja i Integracja),
- b. prac interwencyjnych;
- c. robót publicznych;
- d. staży, w tym w ramach bonów stażowych;
- e. refundacji podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego;
- f. finansowania kosztów zorganizowanego przejazdu bezrobotnych i poszukujących pracy, w związku z udziałem tych osób w targach pracy i giełdach pracy organizowanych przez wojewódzki urząd pracy w ramach pośrednictwa pracy;
- g. przyznawania bezrobotnemu/absolwentowi centrum integracji społecznej środków na podjęcie działalności gospodarczej, na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- h. refundacji kosztów opieki nad dzieckiem;
- i. refundacji kosztów poniesionych z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego;
- j. refundacji części kosztów wynagradzania i składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego, w tym w ramach bonów zatrudnieniowych;
- k. finansowania kosztów zakwaterowania w ramach bonów na zasiedlenie;
- l. przyznawania stypendiów w okresie kontynuowania nauki;
- m. zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania;
- n. realizacja zleconych działań aktywizacyjnych;

poprzez:

- przygotowanie umów i porozumień,
- przyjmowanie wniosków dotyczących form pomocy kierowanych do pracodawców (klientów PUP),
- przygotowanie dokumentacji do finansowego rozliczania, w tym poprzez przekazywanie do Referatu Finansowo – Księgowego dyspozycji wypłat,
- monitorowanie realizacji umów,
- rozliczanie bezrobotnych i pracodawców z udzielanych form pomocy,
- opracowywanie materiałów statystycznych.

9. Organizacja:

- a. szkoleń, w tym w ramach bonów szkoleniowych;
- b. finansowania kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych;
- c. finansowania kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;
- d. dofinansowania studiów podyplomowych;

- e. udzielania pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia;
- f. częściowego finansowania kosztów szkoleń;
- g. przygotowania zawodowego dorosłych;
- h. szkoleń bezrobotnych na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych;

poprzez:

- przygotowanie umów i porozumień,
- przyjmowanie wniosków dotyczących form pomocy kierowanych do klientów PUP,
- przygotowanie dokumentacji do finansowego rozliczania, w tym poprzez przekazywanie do Referatu Finansowo – Księgowego dyspozycji wypłat,
- monitorowanie realizacji umów,
- rozliczanie bezrobotnych i pracodawców z udzielanych form pomocy,
- opracowywanie materiałów statystycznych.

10. Realizacja działań w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
11. Realizacja przyznanych grantów na utworzenie stanowiska pracy.
12. Przyjmowanie i opiniowanie wniosków o refundację kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną.
13. Przyjmowanie i opiniowanie wniosków o wypłatę stypendium z tytułu kontynuowania nauki i ich realizacja.
14. Realizowanie zadań zgodnie z zasadą równości, w oparciu o szczegółowe warunki realizacji usług rynku pracy.
15. Zatwierdzanie memoriałowe i kasowe list wypłat.
16. Pobieranie należności z tytułu nienależnie pobranych świadczeń pieniężnych i innych wypłat z Funduszu Pracy oraz funduszy celowych, z wyłączeniem 20 ust. 28.
17. Przeprowadzanie wizyt monitoringowych w ramach realizacji własnych zadań.
18. Sporządzanie wykazu pracodawców i osób, z którymi zawarto umowy.
19. Przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na usługi i dostawy zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych.
20. Przygotowanie merytoryczne i finansowe wniosków do Europejskiego Funduszu Społecznego i innych programów.
21. Nadzór nad realizacją projektów wdrażanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Mysłowicach.
22. Koordynacja działań związanych z realizacją programów wdrażanych przez PUP Mysłowice oraz programów tworzonych przez organy nadrzędne.
23. Prowadzenie sprawozdawczości z realizacji projektów i innych programów.
24. Promocja projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.
25. Poszukiwanie źródeł finansowania dla zadań spójnych programem działania Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach.
26. Współdziałanie z gminami, organizacjami pozarządowymi i innymi partnerami społecznymi przy realizacji projektów, inspirowanie i popularyzowanie ich przedsięwzięć.
27. Opracowanie strategii i polityki lokalnego rynku pracy.
28. Określenie priorytetów działania w zakresie polityki rynku pracy oraz precyzowanie celów i metod ich osiągania w zasięgu lokalnym i regionalnym.
29. Opracowywanie i realizacja innych programów i ich monitoring.
30. Prowadzenie analiz okresowych skuteczności zastosowanych instrumentów, usług i programów oraz ocena ich efektywności.
31. Współpraca z partnerami rynku pracy.
32. Realizacja postanowień ustaw:

- a. o systemie ubezpieczeń społecznych,
- b. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- c. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- d. prawo zamówień publicznych,

- e. o ochronie danych osobowych,
- f. kodeks postępowania administracyjnego,
- g. o pomocy publicznej.