

Centrum Aktywizacji Zawodowej

PUP w Kozienicach Data publikacji: 05.06.2017

Do podstawowego zakresu działalności Centrum Aktywizacji Zawodowej należy:

1. Promocja usług i instrumentów realizowanych przez CAZ zgodnie ze standardami usług rynku pracy.
2. Analiza informacji niezbędnych do oceny sytuacji na rynku pracy, pozwalających na opracowanie planów działania w zakresie pośrednictwa, tworzenie baz danych.
3. Aktywna współpraca z Wydziałem Aktywizacji Rynku Pracy w zakresie monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych.
4. Kierowanie do pracy osób bezrobotnych, poszukujących pracy, w tym osoby niepełnosprawne oraz informowanie ich o prawach i obowiązkach.
5. Podejmowanie i utrzymywanie kontaktu z pracodawcami
6. Pozyskiwanie i przyjmowanie ofert pracy od pracodawców.
7. Upowszechnianie i realizacja ofert pracy, w tym przez przekazanie ofert pracy do internetowej bazy ofert pracy udostępnianej przez ministra właściwego do spraw pracy.
8. Udzielanie pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych..
9. Przedstawianie bezrobotnemu lub poszukującemu pracy propozycji odpowiedniego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy oferowanej przez urząd pracy.
10. Udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach do pracy, w związku ze zgłoszoną ofertą pracy.
11. Przedstawianie bezrobotnemu lub poszukującemu pracy możliwości pomocy wobec braku propozycji odpowiedniego zatrudnienia, lub innej pracy zarobkowej.
12. Podejmowanie i utrzymywanie kontaktu z bezrobotnymi lub poszukującymi pracy.
13. Organizacja targów i giełd pracy.
14. Prowadzenie kart i rejestrów pracodawców, w tym w formie elektronicznej.
15. Informowanie bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy.
16. Prowadzenie spraw związanych ze zwolnieniami monitorowanymi.
17. Opracowywanie analiz dotyczących efektywności pracy pośrednictwa.
18. Współpraca z właściwym terenowo inspektorem pracy w zakresie kontroli legalności zatrudnienia.
19. Współpraca z partnerami rynku pracy w celu pozyskania informacji niezbędnych do oceny lokalnego rynku pracy.
20. Pośrednictwo pracy związane ze swobodnym przepływem pracowników na terenie państw, o których mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. a-c ustawy, powiatowe urzędy pracy realizują wyłącznie przez sieć EURES."
21. Opracowywanie i realizacja Indywidualnych Planów Działania dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy.
22. Udzielanie pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia.
23. Udzielanie informacji o zawodach, rynku pracy, możliwościach i zasadach korzystania z usług szkoleniowych świadczonych przez PUP oraz ich promowanie a także informowanie o możliwościach kształcenia.
24. Udzielanie porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę zatrudnienia, w tym badanie zainteresowań i uzdolnień zawodowych.
25. Udzielanie informacji zawodowej bezrobotnemu lub poszukującemu pracy o możliwościach korzystania z zasobów informacji zawodowej, dostępnych w PUP.
26. Udzielanie porad i informacji zawodowych grupie bezrobotnych i poszukujących pracy.
27. Udzielaniu pracodawcom pomocy:
 - w doborze kandydatów do pracy spośród bezrobotnych i poszukujących pracy,

- we wspieraniu rozwoju zawodowego pracodawcy i jego pracowników przez udzielanie indywidualnych porad zawodowych.
28. Kierowanie na specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie umożliwiające wydawanie opinii o przydatności zawodowej do pracy i zawodu albo kierunku szkolenia.
 29. Planowanie środków finansowych na realizację szkoleń.
 30. Badanie zapotrzebowania na zawody i specjalności na lokalnym rynku pracy oraz potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych do szkolenia.
 31. Sporządzanie listy zawodów i specjalności na które istnieje zapotrzebowanie na rynku pracy.
 32. Sporządzanie wykazu potrzeb szkoleniowych osób bezrobotnych i poszukujących pracy.
 33. Sporządzanie i upowszechnianie planu szkoleń.
 34. Kwalifikowanie i kierowanie na szkolenia grupowe zgodnie z planem szkoleń.
 35. Kierowanie osób bezrobotnych i innych uprawnionych na szkolenia indywidualne.
 36. Przygotowywanie umów i innych dokumentów związanych z realizacją szkoleń / w przypadku szkoleń grupowych również opis przedmiotu zamówienia/.
 37. Prowadzenie spraw z zakresu zlecenia przeprowadzania szkoleń dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy instytucjom szkoleniowym.
 38. Monitorowanie przebiegu szkoleń, m.in. poprzez wizytację zajęć edukacyjnych, w trakcie ich trwania i sporządzania notatek.
 39. Prowadzenie analiz efektywności i skuteczności szkoleń.
 40. Przygotowywanie dokumentacji do finansowego rozliczenia kosztów szkolenia osób bezrobotnych.
 41. Prowadzenie spraw związanych z finansowaniem kosztów przejazdów lub kosztów zakwaterowania i wyżywienia oraz kosztów badań lekarskich lub psychologicznych związanych z udziałem w szkoleniach. .
 42. Realizacja zadań z zakresu finansowania kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu .
 43. Realizacja zadań z zakresu udzielania pożyczki szkoleniowej osobie bezrobotnej i innym uprawnionym osobom.
 44. Realizacja zadań dot. osób poszukujących pracy zgodnie z art. 43 ustawy.
 45. Prowadzenie szkoleń z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy,
 46. Prowadzenie zajęć aktywizacyjnych,
 47. Tworzenie dostępu do informacji i elektronicznych baz danych służących uzyskaniu umiejętności poszukiwania pracy i samozatrudnienia.
 48. Przygotowanie dokumentacji związanej z organizacją przygotowania zawodowego dla dorosłych .
 49. Zawieranie umów z pracodawcami w zakresie organizacji przygotowania zawodowego dorosłych.
 50. Prowadzenie spraw z zakresu refundacji kosztów wyposażenia i wyposażenia stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych oraz przyznania osobom bezrobotnym jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
 51. Przeprowadzenie kontroli u osób, które otrzymały środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie zgodności przyznanych środków z warunkami umowy.
 52. Dokonywanie zwrotu kosztów przejazdu do pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy lub do miejsca pracy, przygotowania zawodowego dorosłych lub odbywania zajęć w zakresie poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy w związku ze skierowaniem przez urząd.
 53. Dokonywanie zwrotu kosztów zakwaterowania w miejscu pracy osobie, która podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, przygotowanie zawodowe dorosłych poza miejscem stałego zamieszkania, w przypadku skierowania przez PUP.
 54. Współdziałanie z innymi powiatowymi urzędami pracy w zakresie wymiany informacji o możliwościach uzyskania zatrudnienia i szkolenia na terenie ich działania.
 55. Obsługa osób niepełnosprawnych
- Udzielaniu pomocy osobom niepełnosprawnym w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych

kwalifikacjach zawodowych / pośrednictwo pracy, poradnictwo zawodowe i informacja zawodowa/.

- Przygotowywanie i rozliczanie umów dotyczących przyznawania osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej w PUP środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładów do spółdzielni socjalnej.
- Zwrot pracodawcy kosztów wymienionych w art. 26, 26d-26f ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
- Organizowanie szkoleń.
- Kwalifikowanie i kierowanie na szkolenia osób uprawnionych do rent szkoleniowych oraz osób niepełnosprawnych

56. Uczestnictwo w realizacji projektów współfinansowanych ze środków EFS.

57. Sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości, analiz i informacji.

58. Opracowywanie i realizacja programów specjalnych.

59. Aktywny udział w opracowywaniu i realizacji programów pilotażowych.