

Wydziały

Dział Ewidencji Świadczeń i Informacji

pokój nr 9, tel. 71/317-25-05 wew. 110

rejestracja - pokój nr 6, tel. 71/317-25-05 wew. 114 , e-mail :
rejestracja@pupsrodaslaska.pl

Dział Ewidencji Świadczeń i Informacji:

- udziela porad z zakresu interpretacji ustawy o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu,
- rejestruje bezrobotnych i poszukujących pracy,
- wydaje decyzje o uznaniu lub odmowie uznania statusu bezrobotnego,
- przyznaje osobom uprawnionym zasiłki i inne świadczenia pieniężne

kierownik działu: Agata Kaproń

Centrum Aktywizacji Zawodowej

pokój nr 7, tel. 71/317-25-05 wew. 130

pośrednictwo pracy - pokój nr 2a, tel. 71/317-25-05 wew. 104, 111, 119
szkolenia KFS **Katarzyna Ratuszniak** pokój nr 5, tel. 71/317-25-05 wew. 120 ,
e-mail : szkolenia@pupsrodaslaska.pl

staże - **Grażyna Grabowiecka** pokój nr 5, tel. 71/317-25-05 wew. 108 e-mail:
staze@pupsrodaslaska.pl

poradnictwo zawodowe , obsługa bezrobotnych niepełnosprawnych **Adrianna Kuriata-Wasyłów**, pokój 1, tel. 317-25-05 wew. 123 , e-mail :
doradca@pupsrodaslaska.pl

prace interwencyjne, roboty publiczne - **Zenona Figiela** - pokój nr 4, tel. 71/317-25-05 wew. 102,

dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej,

refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy - **Zenona Figiela** pokój nr 4, tel.:
71/317-25-05 wew. 102, e-mail: aktywneformy@pupsrodaslaska.pl

prace społecznie użyteczne - **Lucyna Jaworska** pokój nr. 4 tel. 71/317-25-05 wew.
113, e-mail: efs@pupsrodaslaska.pl

zatrudnianie cudzoziemców , pośrednictwo zewnętrzne , oferty pracy - **Anna**

Hamryszak pokój nr 3 tel. 71/317-25-05 wew. 116 e-mail: oferty@pupsrodaslaska.pl ,

Joanna Marcinkowska pokój nr 3 tel. 71/317-25-05 wew. 106 e-mail:

j.marcinkowska@pupsrodaslaska.pl , **Jolanta Tyszkowska** pokój nr 3 tel. 71/317-25-05 wew. 125 e-mail: jolantat@pupsrodaslaska.pl

Centrum Aktywizacji Zawodowej:

- udziela specjalistycznych porad z zakresu pośrednictwa pracy i doradztwa personalnego,

- udziela informacji dotyczących możliwości organizacji szkoleń bezrobotnych pod potrzeby pracodawców,
- dofinansowuje prace interwencyjne i roboty publiczne,
- udziela środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- dofinansowuje studia podyplomowe.
- przyjmuje zgłoszenia ofert pracy,
- dokonuje doboru kandydat-oferta,
- kieruje kandydatów do pracy,
- udziela indywidualnych i grupowych porad doradczych.

koordynator CAZ: Zenona Figiela

Dział Finansowo-Księgowy

pokój nr 19, tel. 71/317-25-05 wew. 121, e-mail : ksiegowosc@pupsrodaslaska.pl

Dział Finansowo-Księgowy

- prowadzi rachunkowość jednostki i funduszu celowego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- prowadzi gospodarkę finansową jednostki i funduszu celowego zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- sporządza analizy z wykorzystania środków finansowych jednostki i funduszu celowego,
- sporządza sprawozdania finansowe z wykorzystania budżetu jednostki i funduszu celowego,
- opracowuje plany finansowe dochodów i wydatków jednostki i funduszu celowego.

kierownik działu: Beata Hołdys

Dział organizacyjny

pokój nr 10 (sekretariat), tel. 71/317-25-05 , e-mail : sekretariat@pupsrodaslaska.pl