

Dział Ewidencji Bezrobotnych

Anna Sobolak Data publikacji: 30.01.2018

Do podstawowych zadań Działu Ewidencji Bezrobotnych jest gromadzenie dokładnych i rzetelnych informacji o osobach bezrobotnych i poszukujących pracy, ustalenie świadczeń przysługujących osobom rejestrującym się w urzędzie przez realizację następujących zadań :

1. Rejestracja i obsługa osób bezrobotnych , poszukujących pracy ,
 1. 2. Przygotowanie projektów decyzji administracyjnych w sprawach rejestrowanych osób ,
 2. 3. Ustalanie zakresu świadczeń przysługujących osobom rejestrowanym ,
 3. 4. Rozpatrywanie odwołań od decyzji administracyjnych,
 4. 5. Udzielanie informacji i wyjaśnień z zakresu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz innych ustaw,
 5. 6. Współpraca z innymi stanowiskami pracy w zakresie realizowanych zadań,
 6. 7. Kompleksowe załatwianie spraw formalnych dotyczących osób rejestrowanych ,
 7. 8. Gromadzenie i analiza zbieranych na stanowisku informacji dotyczących osób bezrobotnych.
 8. 9. Archiwizowanie dokumentów .

Kierownik Działu Ewidencji Bezrobotnych

- Iwona Paździerska Pok. nr 13 e-mail: i.pazdzierska@swidwin.praca.gov.pl

Dział Ewidencji Bezrobotnych:

- Elżbieta Kępka- Specjalista ds. rejestracji Pok. nr 15 e-mail: e.kepka@swidwin.praca.gov.pl (**obsługa dodatku aktywizacyjnego**)
- Barbara Torczyńska- Specjalista ds rejestracji Pok. nr 14 e-mail: b.torczynska@swidwin.praca.gov.pl