

Plan Działalności Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie na rok 2024

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu	Osoba i/lub komórka organizacyjna Urzędu odpowiedzialna za realizację
		nazwa	planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan		
1	Elektroniczny obieg dokumentów	Wdrożenie EZD w strukturach organizacyjnych Urzędu	1	Po podjęciu przez Dyrektora Urzędu decyzji w zakresie wyboru systemu EZD do implementacji w GUP w Krakowie na podstawie rekomendacji Zespołu ds. wdrożenia w GUP w Krakowie EZD: – zakup wskazanego oprogramowania, – zakup niezbędnego wyposażenia, – integracja systemów	Kierownik Referatu Obsługi Urzędu
2	Promocja zadań realizowanych przez Urząd oraz prowadzenie działań informacyjnych	Prowadzenie działań informacyjnych dot. zalet wprowadzenia rozwiązań społecznie odpowiedzialnego biznesu (SCR) w celu ułatwienia podejmowania zatrudnienia grupom defaworyzowanym na rynku pracy	Min. jedna akcja promocyjna w ciągu roku	– zebranie treści merytorycznych od innych komórek GUP w Krakowie – graficzne przygotowanie całości materiału – promocja gotowego materiału na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych GUP w Krakowie	Z-ca Kierownika Działu Usług Rynku Pracy
		Prowadzenie działań propagujących elastyczne i jednocześnie stabilne formy zatrudnienia	Min. dwie akcje promocyjne w ciągu roku	– zebranie treści merytorycznych od innych komórek GUP w Krakowie – graficzne przygotowanie całości materiału – promocja gotowego materiału na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych GUP w Krakowie	Z-ca Kierownika Działu Usług Rynku Pracy

		Prowadzenie działań informacyjnych dla Polaków wracających z zagranicy i repatriantów	Min. dwie akcje promocyjne w ciągu roku	– zebranie treści merytorycznych od innych komórek GUP w Krakowie – graficzne przygotowanie całości materiału – promocja gotowego materiału na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych GUP w Krakowie	Z-ca Kierownika Działu Usług Rynku Pracy
		Rozwój profilu Urzędu na portalu Facebook - bieżąca publikacja informacji o działalności Urzędu w mediach społecznościowych	Liczba zamieszczonych postów – nie mniej niż 150	– gromadzenie treści przekazanych przez inne komórki GUP w Krakowie na temat zadań realizowanych w Urzędzie – przygotowanie i publikacja postów	Z-ca Kierownika Działu Usług Rynku Pracy
		Uruchomienie newslettera dla klientów Urzędu	Przygotowanie min. 8 newsletterów dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy	– gromadzenie treści przekazanych przez inne komórki GUP w Krakowie na temat zadań realizowanych w Urzędzie – graficzne opracowanie newsletterów – dystrybucja gotowego materiału wśród subskrybentów, którzy wyrazili chęć otrzymywania newslettera	Z-ca Kierownika Działu Usług Rynku Pracy
3	Efektywna realizacja usług pośrednictwa pracy	Wskaźnik wykorzystania subsydiowanych miejsc pracy, w tym staży	nie mniej niż 70%	– analiza bazy danych osób zarejestrowanych pod kątem wymagań określonych w ofercie pracy – wezwanie wytypowanych kandydatów, – przedłożenie oferty pracy/ wydanie skierowania do pracy – utrzymywanie kontaktu z pracodawcami	Kierownik Referatu Pośrednictwa Pracy i Usług Sieci EURES
		Pozyskanie niesubsydiowanych ofert pracy wysokiej jakości (regulowanych kodeksem pracy)	na poziomie 70 - 80% w stosunku do wszystkich pozyskanych niesubsydiowanych ofert pracy	– realizacja wyznaczonych kontaktów podtrzymujących – pozyskiwanie do współpracy pracodawców dotychczas niewspółpracujących z tut. Urzędem – analiza i monitorowanie lokalnego rynku pracy	Kierownik Referatu Pośrednictwa Pracy i Usług Sieci EURES

		Intensyfikacja działań w ramach systemu sieci EURES	akcja promująca usługi Sieci EURES oraz informująca o możliwościach podejmowania pracy na obszarze UE w ramach wolnego przepływu kapitału ludzkiego - nie mniej niż 1 rocznie	– bieżąca współpraca z partnerami sieci EURES	Kierownik Referatu Pośrednictwa Pracy i Usług Sieci EURES
4	Rozwój zasobów ludzkich: a) osób bezrobotnych i poszukujących pracy, b) pracowników i pracodawców w ramach środków KFS	Wartość udzielonego wsparcia	80% wykorzystania przyznanych środków 85% wykorzystania przyznanych środków	– upowszechnienie informacji o możliwości skorzystania z realizowanych form wsparcia – promocja form wsparcia – obsługa realizowanych form wsparcia	Kierownik Referatu Obsługi Krajowego Funduszu Szkoleniowego i Organizacji Szkoleń

.....
(data i podpis Dyrektora Urzędu)