

Protokół z kontroli wewnętrznej
przeprowadzonej zgodnie z planem na rok 2022 r.

- I. Data przeprowadzenia kontroli: okres od stycznia do czerwca 2022 r.
- II. Dział/ stanowisko* kontrolowane: Dział Pośrednictwa Pracy i Poradnictwa Zawodowego
- III. Okres objęty kontrolą: pierwsze półrocze 2022 r.
- IV. Przedmiot i zakres kontroli: realizacja indywidualnych porad zawodowych.

V. Opis przebiegu kontroli:

Kontroli dokonano na podstawie sprawdzenia 12 porad indywidualnych rozpoczętych w okresie od stycznia do czerwca 2022 r.

1. IPZ/22/000003
2. IPZ/22/000051
3. IPZ/22/000056
4. IPZ/22/000141
5. IPZ/22/000161
6. IPZ/22/000162
7. IPZ/22/000179
8. IPZ/22/000258
9. IPZ/22/000280
10. IPZ/22/000291
11. IPZ/22/000304
12. IPZ/22/000333

Osoby udzielające wyjaśnień:

- Anna Domiszewska – doradca zawodowy
- Alicja Kołatka – doradca zawodowy
- Magdalena Rukść – doradca zawodowy – stażysta
- Mateusz Tumas – doradca zawodowy – stażysta
- Monika Grzelak – doradca zawodowy - stażysta

Wynik kontroli:

Skontrolowane porady rozpoczęły się i były realizowane od stycznia do czerwca 2022 r. Spotkania odbywały się na miejscu w Urzędzie. Doradcy wykorzystywali także wiadomości mailowe (w celu podsumowania najważniejszych ustaleń z klientem, poprawy cv i przekazania innych informacji przydatnych w poszukiwaniu pracy). Główne zagadnienia omawiane podczas porad to: ustalenie kierunku i sposobów poszukiwania pracy, przygotowanie i analiza dokumentów aplikacyjnych, rozmowa kwalifikacyjna z pracodawcą, dopasowanie odpowiednich form pomocy realizowanych przez urząd, rozpoczęcie działalności gospodarczej i pozyskanie środków na ten cel, ocena predyspozycji zawodowych. Porady realizowane były w ramach jednego lub kilku spotkań z doradcą w zależności od potrzeb klienta.

Każda porada ewidencjonowana była w programie Syriusz. Informacje na temat porady zawierały temat i określenie problemu zawodowego. Doradca opisywał przebieg spotkania, wynik porady, zaproponowane rozwiązania problemu zawodowego i ustalenia z klientem co do dalszego postępowania.

VI. Uwagi/ zalecenia pokontrolne:

Notatki na temat udzielonej porady, zapisane w programie Syriusz, powinny zawierać bardziej szczegółowe informacje dotyczące analizy sytuacji zawodowej klienta, jego doświadczenia, zainteresowań, predyspozycji i motywacji oraz tego, jaki zaproponowano sposób rozwiązania problemu zawodowego.

Zaleca się także, aby w ramach porady doradcy umawiali się na kolejne spotkania z klientami, w celu analizy postępów klienta w rozwiązywaniu swojego problemu zawodowego, co ułatwi przygotowanie odpowiednich zaleceń dla dalszej współpracy klienta z pośrednikiem pracy.

.....
miejsce i data sporządzenia protokołu

.....
podpis przeprowadzającego kontrolę

Zapoznałem/łam się z treścią protokołu

.....
podpis pracownika kontrolowanego

Przyjąłam do wiadomości

.....
data i podpis Dyrektora

* niepotrzebne skreślić