

Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Ciasnej
ul. Zjednoczenia 2A, 42-793 Ciasna
ogłasza nabór na stanowisko inspektora do spraw kadr i płac

I Wymagania konieczne

- a/ obywatelstwo polskie
- b/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych
- c/ kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d/ stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku
- e/ wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym (ekonomiczne, prawnicze, z zakresu zarządzania lub inne z obszaru administracyjno – kadrowego lub płac) i co najmniej dwuletni staż pracy na stanowisku związanym z obsługą administracyjno – kadrową lub kadrowo - płacową
- f/ umiejętność sprawnej obsługi komputera

II Wymagania dodatkowe

- a/ samodzielność i komunikatywność
- b/ umiejętność obsługi programu Word, Excel,
- c/ umiejętność poszukiwania informacji
- d/ umiejętność interpretowania i stosowania przepisów: Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela, Ustawy o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i innych związanych z charakterem wykonywanej pracy

III Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

- a/ sporządzanie dokumentów pracowniczych z zakresu prawa pracy i prowadzenie akt osobowych pracowników
- b/ opracowywanie dokumentacji w celach rentowych i emerytalnych pracowników
- c/ sporządzanie wymaganych prawem sprawozdań
- d/ prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych
- e/ ustalanie uprawnień urlopowych pracowników
- f/ prowadzenie zbioru przepisów prawnych z zakresu prawa pracy i płacy pracowników
- g/ archiwizowanie dokumentacji w zakresie prowadzonych spraw
- h/ prowadzenie dokumentacji ubezpieczeniowej w tym zgłoszeń i wyrejestrowań pracowników i członków ich rodzin
- i/ naliczanie wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych wynikających ze stosunku pracy i umów cywilno - prawnych
- j/ przygotowywanie projektów dokumentów związanych ze sprawami kadrowo- płacowymi, zajęć komorniczych, windykacji należności z wynagrodzeń

IV Warunki pracy

- a/ czas pracy: pełny etat 40 godzin tygodniowo
- b/ umowa zawarta bez zbędnej zwłoki
- c/ w przypadku osoby podejmującej po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym zawiera się umowę na czas określony nie dłuższy niż sześć miesięcy z koniecznością odbycia służby przygotowawczej o której mowa w art. 19 ustawy o pracownikach samorządowych
- d/ miejsce świadczenia pracy Zespół Szkolno – Przedszkolny w Ciasnej ul. Zjednoczenia 2A – biuro na I piętrze budynku, brak windy
- e/ praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- f/ przeważająca siedząca pozycja pracy, wysiłek umysłowy
- g/ wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%



V Wymagane dokumenty

a/ list motywacyjny

b/ kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie

c/ życiorys (CV)

d/ kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe (świadczenia, dyplomy)

e/ kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe

f/ oświadczenie opatrzone własnoręcznym podpisem:

1. o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
2. stwierdzające, iż osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
3. o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zawartych w ofercie pracy

g/ inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, przebiegu pracy zawodowej

h/ osoba zamierzająca skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązana do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

i/ kserokopie dokumentów wymienionych w punktach d– e, g - h opatrzone są klauzulą w formie oświadczenia osoby składającej „za zgodność z oryginałem data i podpis...”

j/ dokumenty wymienione powyżej muszą być złożone według ustalonego wzoru.

Nie złożenie dokumentów wymienionych w pkt. a - f spowoduje odrzucenie oferty konkursowej

VI Miejsce i termin składania ofert

Oferty można przesłać do dnia 19.05.2017 r. do godz. 15⁰⁰ (decyduje data wpływu) na adres:

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Ciasnej, 42-793 Ciasna, ul. Lubliniecka 21 lub złożyć osobiście w sekretariacie Zespołu 42-793 Ciasna, ul. Lubliniecka 21 w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Rekrutacja na stanowisko inspektora do spraw kadr i płac”.

VII Inne informacje

a/ oferty dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane

b/ dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

c/ dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikują się do dalszego etapu i zostaną umieszczone w protokole, będą przechowywane przez okres 2 lat, a następnie przekazane do składnicy akt.

d/ dokumenty aplikacyjne pozostałych osób biorących udział w procedurze naboru, w przypadku ich nieodebrania, po upływie 3 miesięcy od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru, podlegają komisyjnemu zniszczeniu.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Ciasnej

mgr Barbara Kaczmarek
mgr Barbara Kaczmarek