

Zarządzenie nr 2/2023
Dyrektora Gminnego Zespołu obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce
z dnia 24 stycznia 2023 roku

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko podinspektora ds. plac w Gminnym
Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce

Na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 roku, poz. 530) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuję komisję konkursową w składzie:

1. Monika Łukasik – przewodniczący komisji
2. Agata Paleń – członek komisji
3. Małgorzata Giżka – członek komisji

§ 2.

Do zadań komisji konkursowej będzie należało:

- a) Stwierdzenie spełnienia warunków formalnych złożonych ofert i dokonanie ich oceny zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu o konkursie – I etap konkursu;
- b) Podjęcie decyzji o dopuszczeniu kandydatów do kolejnego etapu konkursu;
- c) Przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami II etap konkursu.

§ 3.

Zatwierdzam regulamin przeprowadzenia konkursu na stanowisko podinspektora ds. plac w Gminnym Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce w treści stanowiącej załącznik nr 1.

§ 4.

Ogłoszenie o konkursie podlega opublikowaniu na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy w Szastarce i zamieszczeniu na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy w Szastarce.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR

mgr Monika Łukasik

Regulamin dotyczący naboru na stanowisko „podinspektora ds. plac

1. Regulamin określa zasady i tryb przeprowadzenia naboru na stanowisko podinspektora ds. plac Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce.
2. Decyzję o rozpoczęciu procedury rekrutacyjnej podejmuje Dyrektor GZOPO w Szastarce.
3. Dokumenty aplikacyjne składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie mogą być przyjmowane tylko po umieszczeniu ogłoszenia o organizowanym naborze i tylko w formie pisemnej.
4. W pierwszym etapie Komisja Konkursowa dokonuje analizy złożonych dokumentów w zakresie zgodności z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu, oraz ustala listę kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu postępowania.
5. Informacje z pierwszego etapu umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej - listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu.
6. W drugim etapie postępowania naboru Komisja przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną pozwalającą ustalić predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie zadań i obowiązków.
7. Przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami polega, między innymi, na zachowaniu takich samych lub podobnych pytań, których treść zachowuje się w dokumentacji postępowania konkursowego.
8. Na wyniki postępowania naboru składa się ocena kandydatów sporządzona po zakończonych rozmowach kwalifikacyjnych oraz wskazanie wyłonionego kandydata.
9. Ze swoich czynności Komisja sporządza protokół postępowania naboru, który podpisują wszyscy członkowie Komisji uczestniczący w jej pracach.
10. Kandydata, który osiągnął największą liczbę punktów i został wyłoniony w wyniku postępowania naboru na stanowisko podinspektora ds. plac Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce komisja przedstawia Dyrektorowi GZOPO celem podjęcia czynności zmierzających do nawiązania stosunku pracy.
11. Informację o wynikach naboru upowszechnia się w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata lub zakończenia procedury naboru w przypadku, gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata. Informacja upowszechniana jest w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń przez okres, co najmniej 3 miesięcy.
12. Komisja rozwiązuje się z chwilą wyłonienia kandydata na stanowisko podinspektora ds. plac Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce lub zakończenia procedury naboru w przypadku gdy w jej wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY PODINSPEKTOR DS. PŁAC

**Dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce
ogłasza nabór na stanowisko podinspektora ds. płac
w Gminnym Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce**

Nazwa i adres jednostki:

Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce
Szastarka 121
23-225 Szastarka

Stanowisko pracy:

Stanowisko ds. płac w Gminnym Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce.

Wymiar etatu:

½ etatu (pół etatu)

Warunki konkursu:

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na stanowisku podinspektora ds. płac w Gminnym Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce.

Wymagania związane ze stanowiskiem:

I. Wymagania niezbędne.

Kandydat ubiegający się o przedmiotowe stanowisko powinien spełniać następujące warunki:

1. posiadać obywatelstwo polskie,
2. mieć pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
3. posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku potwierdzony stosownym aktualnym zaświadczeniem lekarskim,
4. być osobą niekaralną prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie lub przestępstwo skarbowe popełnione umyślnie,
5. cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
6. posiadać wykształcenie wyższe.

II. Wymagania dodatkowe.

- 1) doświadczenie w pracy w administracji samorządowej na stanowisku związanym z pracą w zakresie objętym naborem,
- 2) znajomość programu „Płatnik”,
- 3) znajomość aktów prawnych dotyczących funkcjonowania jednostki ze szczególnym uwzględnieniem następujących aktów prawnych:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy Karta Nauczyciela
 - ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych
 - ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych

- ustawy prawo oświatowe
 - ustawy Kodeks Pracy,
 - ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych,
 - ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz instrukcji kancelaryjnej,
- 4) umiejętność redagowania pism oraz śledzenia przepisów prawnych,
 - 5) umiejętność pracy w zespole,
 - 6) umiejętność sprawnej organizacji pracy,
 - 7) komunikatywność, odpowiedzialność, dokładność,
 - 8) dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu Office.
 - 9) umiejętność obsługi sprzętu biurowego oraz komputera.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku podinspektora ds. płac w Gminnym Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce.

1. naliczanie wynagrodzeń oraz innych świadczeń należnych ze stosunku pracy pracowników Zespołu i szkół oraz przygotowywanie dokumentacji do ich wypłaty,
2. naliczanie zasiłków, w tym chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich, rodzinnych przysługujących pracownikom Zespołu i szkół oraz przygotowywanie dokumentacji do ich wypłat,
3. obliczanie i odprowadzanie zaliczek na podatek dochodowy oraz składek na ubezpieczenia od wypłat należnych pracownikom Zespołu i szkół,
4. naliczanie potrąceń od wynagrodzeń oraz innych świadczeń należnych ze stosunku pracy pracownikom Zespołu i szkół, sporządzanie deklaracji oraz raportów imiennych,
5. sporządzanie dokumentacji związanej z przejściem pracowników Zespołu oraz szkół na renty i emerytury oraz opracowanie dokumentacji placowej koniecznej do wyliczenia kapitału początkowego,
6. wystawianie zaświadczeń o zarobkach pracowników Zespołu i szkół,
7. sporządzanie dokumentacji dotyczącej pracowników Zespołu i szkół do Urzędu Skarbowego, w tym deklaracji podatkowej i „PIT”,
8. sporządzanie sprawozdań z zakresu zatrudniania i wynagradzania, w tym prowadzenie Systemu Informacji Oświatowej,
9. sporządzania dokumentacji dotyczącej pracowników Zespołu i szkół do ZUS.

IV. Wymagane dokumenty.

1. List motywacyjny z własnoręcznym podpisem,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej i własnoręcznym podpisem,
3. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, staż pracy, poświadczone za zgodność z oryginałem własnoręcznie przez kandydata.

5. Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa i przestępstwa skarbowe popełnione z winy umyślnej oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
6. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o następującej treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w treści dokumentacji aplikacyjnej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko podinspektora ds. płac w Gminnym Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.
8. Dokumenty zawarte w załączniku nr 1 i nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

V. Informacje dodatkowe.

1. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem.
2. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego (rozmowy kwalifikacyjnej) kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie).
3. Oferty kandydatów, którzy nie spełnią wymogów formalnych do wzięcia udziału w konkursie będą odrzucone.
4. Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacje o wynikach naboru będą na bieżąco umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Szastarka pod adresem: <http://ugszastarka.bip.lubelskie.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Szastarka.
5. Dodatkowych informacji o naborze udziela p. Monika Łukasik tel. 15 87 34 212.

VI. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z adnotacją „Konkurs na stanowisko podinspektora ds. płac w Gminnym Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce” w terminie do dnia **6 lutego 2023 roku** do godz. 15³⁰ (decyduje data wpływu) w siedzibie Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce, Szastarka nr 121, 23-225 Szastarka (pierwsze piętro, pokój nr 26) lub drogą pocztową na adres: Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce, Szastarka nr 121, 23-225 Szastarka.
2. Za termin złożenia dokumentów przesłanych drogą pocztową uważa się datę ich wpływu do Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce.
3. Dokumenty, które wpłyną po upływie terminu określonego w punkcie 1 nie będą rozpatrywane.

VII. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

Praca w pozycji siedzącej, w pomieszczeniu wieloosobowym, na pierwszym piętrze budynku UG w Szastarce (budynek nie posiada windy), przy sztucznym oświetleniu i na wydzielonym miejscu pracy (odrębne biurko wraz z zestawem komputerowym).

Pierwsza umowa o pracę zawarta na czas określony do sześciu miesięcy z wynagrodzeniem zasadniczym wg grupy wynikającej z regulaminu wynagradzania pracowników GZOPO w Szastarce.

VIII. Informacja określona w art. 13 ust. 2 pkt 4b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530) z późn. zm.)

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GZOPO w Szastarce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

*Załącznik Nr 1 do ogłoszenia w sprawie
naboru na stanowisko podinspektora
ds. plac GZOPO w Szastarce*

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 RODO – Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r., str.1), informuje się, że:

1. Administratorem danych osobowych zamieszczonych w formularzu jest Dyrektor Gminnego Zespołu Placówek Oświatowych w Szastarce, Szastarka 121, 23-225 Szastarka, kontakt email: gzo.po.szastarka@pro.onet.pl
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się kontaktować w sprawie swoich danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: ido@devcomm.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko podinspektora ds. plac na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530), oraz na podstawie art.6 ust.1 lit. a oraz c RODO;
4. Dane osobowe przechowywane będą przez czas niezbędny do rozstrzygnięcia konkursu oraz przez okres, co najmniej 3 miesięcy po jego pozytywnym rozstrzygnięciu na tablicach ogłoszeniowych Urzędu Gminy w Szastarce, jak również na stronie Biuletynu Informacji Publicznej lub przez okres 7 dni w przypadku odrzucenia oferty.
5. Każda osoba posiada prawo do dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia - w ramach dopuszczonych przepisami prawa krajowego oraz unijnego.
6. Każda osoba posiada prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodę z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.
7. W związku z przetwarzaniem danych każdy ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Państwa dane osobowe zawarte w ofercie mogą zostać ujawnione jedynie organom upoważnionym do tego przepisami prawa.
9. W oparciu o Państwa dane osobowe administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
10. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a ich niepodanie będzie skutkowało negatywnym rozstrzygnięciem ogłoszonego konkursu w stosunku do osoby aplikującej lub uniemożliwi wzięcie jej oferty pod uwagę.

Zapoznałem/Zapoznałam się z treścią powyższej klauzuli informacyjnej.

Podpis:

*Załącznik Nr 2 do ogłoszenia w sprawie
naboru na stanowisko podinspektora
ds. plac GZOPO w Szastarce*

Po rozstrzygnięciu konkursu, w razie odrzucenia mojej oferty, proszę o podjęcie następującej czynności:

- a. pozostawienie oferty, którą odbiorę osobiście w ciągu 7 dni

☐ TAK

- b. trwale i skutecznie zniszczenie oferty z moimi danymi osobowymi

☐ TAK

- c. odesłanie oferty z moimi danymi osobowymi na niżej podany adres korespondencyjny

☐ TAK

.....
.....

Podpis: