

Ogłoszenie Dyrektora CUW w Choroszczy z dnia 23.02.2022 r.

O NABORZE KANDYDATÓW NA STANOWISKO SAMODZIELNEGO REFERENTA DO SPRAW KADR W CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W CHOROSZCZY

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Choroszczy, ul. Sienkiewicza 29, 16-070 Choroszcz ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

samodzielny referent do spraw kadr w Centrum Usług Wspólnych w Choroszczy, wymiar – pełny etat

I. Wymagania na stanowisko samodzielnego referenta do spraw kadr

a) wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. kandydat powinien posiadać nieposzlakowaną opinię,
5. posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
6. posiadanie wykształcenia co najmniej średniego i czteroletniego stażu pracy w administracji lub wyższego i dwuletniego stażu pracy w administracji,
7. umiejętność obsługi komputera (Microsoft Office),
8. praktyczna znajomość przepisów ustawy Kodeks pracy, Karty Nauczyciela, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o pracownikach samorządowych oraz innych aktów związanych z prawem pracy,
9. posiadanie następujących kompetencji: komunikacja, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie rezultatów, odporność na stres, rzetelność i terminowość.

b) wymagania dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie w jednostce oświatowej,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- otwartość na zmiany i rozwój,
- znajomość przepisów administracyjnych i ubezpieczeń społecznych,
- umiejętność pracy w zespole.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku samodzielnego referenta do spraw kadr

Do podstawowego zakresu zadań wykonywanych należy m.in.:

1. kompleksowa obsługa wybranych jednostek obsługiwanych przez CUW w Choroszczy, m.in. prowadzenie akt osobowych pracowników, przygotowywanie od strony formalno-prawnej dokumentów dotyczących zatrudnienia, rozwiązywania umów o pracę, przeniesień i innych spraw wynikających ze stosunku pracy, prowadzenie ewidencji, weryfikacji i rozliczania czasu pracy pracowników, urlopów pracowniczych, zwolnień lekarskich (PUE ZUS), prowadzenie ewidencji badań lekarskich pracowników, obowiązkowych szkoleń BHP, monitorowanie ich aktualności;
2. sporządzanie wymaganych przepisami sprawozdań, zestawień i raportów (m.in. Systemu Informacji Oświatowej);
3. rozliczanie umów cywilnoprawnych (o dzieło, zlecenia);
4. obsługa stypendiów socjalnych.
5. prowadzenie i rozliczanie spraw związanych z dowozem i zwrotem kosztów za dowóz dzieci do szkół.

III. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Praca wykonywana w budynku Centrum Wspólnych w Choroszczy przy ul. Sienkiewicza 29. Stanowisko pracy mieści się na I piętrze. Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia. Na stanowisku pracy zachowane są warunki ergonomii. Budynek nie jest wyposażony w windę. Budynek nie jest przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W styczniu 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych zatrudnionych w Centrum Usług Wspólnych w Choroszczy, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był **niższy niż 6%**.

V. Wymagane dokumenty

a) dokumenty niezbędne:

1. podpisany list motywacyjny i życiorys – curriculum vitae,
2. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
3. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy,

- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb naboru.

b) dokumenty dodatkowe:

- kopie dokumentów potwierdzających spełnianie dodatkowych wymagań w zakresie wykształcenia (ukończonych kursów i szkoleń),
- kwestionariusz osobowy,
- posiadane referencje,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko samodzielnego referenta do spraw kadr w Centrum Usług Wspólnych w Choroszczy**” w terminie do dnia 11.03.2022 r.:

- osobiście w siedzibie Centrum Usług Wspólnych w Choroszczy, ul. Sienkiewicza 29, 16-070 Choroszcz w godzinach 7.30-15.30 (pokój kadr), bądź pocztą na w/w adres.

Aplikacje, które wpłyną do Centrum Usług Wspólnych w Choroszczy po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Za termin złożenia (również za pośrednictwem operatora pocztowego) uznaje się datę faktycznego wpływu kompletu dokumentów aplikacyjnych do CUW w Choroszczy.

VII. Inne informacje

Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Choroszczy oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie CUW w Choroszczy, ul. Sienkiewicza 29. O terminie i miejscu postępowania kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Przewidziane metody i techniki naboru: przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej oraz ocena ofert

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 85 7193178.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Podanie przez kandydata swoich danych osobowych dla realizacji naboru jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania przez kandydata danych osobowych nie będzie możliwy udział w procedurze naboru.

Zgodnie z przepisem art. 13 ust. 1 i 2 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 (zwanego dalej RODO) informuje się, że:

- Administratorem danych jest Centrum Usług Wspólnych w Choroszczy, ul. Sienkiewicza 29, 16-070 Choroszcz;
- Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: tel. 85 713 22 02, e-mail: iod@choroszcz.pl;
- Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest przepis art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,
- Dane udostępnione przez kandydata nie będą stanowiły podstawy do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany ani nie będą podlegały profilowaniu;*
- Administrator danych osobowych nie będzie ich przekazywał poza terytorium Polski i UE ani organizacjom międzynarodowym w rozumieniu RODO;*
- Dane osobowe kandydata będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji naboru oraz po ustaniu tego celu przez czas określony w przepisach nakładających na Administratora obowiązek archiwizowania dokumentów urzędowych,*
- Kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, otrzymywania ich kopii oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje prawo do:

- sprostowania danych,
- usunięcia danych,
- ograniczenia przetwarzania danych,
- przenoszenia danych,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych

- Kandydat ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie naboru na stanowisko samodzielnego referenta do spraw kadr w Centrum Usług Wspólnych w Choroszczy ogłoszonego w dniu 23.02.2021 r. Jednocześnie oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne.

.....

czytelny podpis oświadczającego

Choroszcz, 23.02.2022 r.

nabór na kadry 2022-sig.pdf (525.65 KB)

Dokument z podpisem

nabór na kadry 2022.doc (49.5 KB)

Wersja edytowalna

Metryka strony

Udostępniający: **Urząd Miejski w Choroszczy**

Wytwarzający/odpowiadający: Dyrektor CUW - Andrzej Winnicki

Data wytworzenia: **2022-02-23**

Wprowadzający: **Andrzej Solowianiuk**

Data modyfikacji: **2022-02-23**

Opublikował: **Andrzej Solowianiuk**

Data publikacji: **2022-02-23**