

Bytom; 06.09.2023

Dyrektor Żłobka Miejskiego nr 2
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
głównego specjalisty ds. kadr i płac

Stanowisko: Główny Specjalista ds. kadr i płac

Wymiar etatu: ¼ etatu

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- znajomość przepisów: Kodeks pracy, Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych, Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych, Ustawa o pracownikach samorządowych, Rozporządzenie w prawie wynagradzania pracowników samorządowych

Spełnia warunki:

- a) wykształcenie wyższe
- b) min.4 letni staż pracy na stanowisku kadrowej

Wymagane:

- biegła obsługa komputera
- znajomość przepisów kadrowych i płacowych
- znajomość w zakresie przepisów kadry – płac
- znajomość programu Płatnik

Dodatkowym atutem będzie:

- znajomość programów: QNT

• Wymagania dodatkowe:

- dobra organizacja pracy
- umiejętność planowania i organizowania pracy,
- komunikatywność, dokładność, sumienność, odporność na stres,
- chęć do stałego podnoszenia kwalifikacji
- poczucie odpowiedzialności za efekty i skutki wykonywanej pracy

- Informacja o warunkach pracy

Praca administracyjno-biurowa. Stanowisko wyposażone w komputer oraz urządzenia biurowe. Praca jednozmianowa wykonywana w siedzibie żłobka. Praca przy stanowisku komputerowym powyżej 4 godzin.

- Zakres zadań na stanowisku:

1. Sporządzanie list płac.
2. Wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu oraz wynagradzaniu.
3. Prowadzenie dokumentacji pracowniczej (karty wynagrodzeń, karty zasiłkowe itp.)
4. Prowadzenie korespondencji w sprawach zajęć komorniczych i sądowych.
5. Prowadzenie dokumentacji pracowniczej- akta osobowe, urlopy, staże, jubileusze itd.
6. Przygotowanie dokumentacji związanej z nawiązaniem stosunku pracy oraz z rozwiązywaniem umowy o pracę.
7. Sporządzanie oraz rozliczanie umów cywilno-prawnych dla zleceniobiorców.
8. Prowadzenie ewidencji czasu pracy, urlopów pracowniczych, zwolnień lekarskich, terminów badań lekarskich oraz szkoleń bhp itp.
9. Współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy, Centrum Integracji Społecznej, Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej, Polskim Stowarzyszeniem na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną w zakresie: organizacji staży, praktyk zawodowych, robót publicznych, prac społecznie użytecznych oraz wykonywania nieodpłatnej pracy na cele społeczne w ramach kary ograniczenia wolności.
10. Aktualizacja danych Pracowniczych w systemie kadrowo-płacowym.
11. Sporządzanie sprawozdań, zestawień i raportów dotyczących wykonywanych obowiązków na potrzeby własne oraz odpowiednich instytucji.

Dokumenty i oświadczenia

- Curriculum Vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej
- list motywacyjny
- kwestionariusz osobowy- wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia o naborze,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe
- kopie świadectw pracy
- w przypadku zatrudnienia należy dostarczyć zaświadczenie o niekaralności wydane przez Krajowy Rejestr Karny

Kompletne dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach, osobiście w siedzibie żłobka (pn-pt w godz. 8.00-14.00) lub przesłać pocztą na adres Żłobek Miejski nr 1 ul. Łużycka 6a , 41-902 Bytom z dopiskiem „Nabór na stanowisko Specjalista ds. kadr i płac” w terminie do dnia 06.07.2023 r. do godziny 11.00. (decyduje data wpływu).

Dokumenty złożone po wyznaczonym terminie oraz dokumenty nieodebrane po upływie 1 miesiąca od daty rozstrzygnięcia naboru zostaną protokolarnie zniszczone przez Komisję.

DODATKOWE INFORMACJE:

- Kandydaci będą informowani indywidualnie o terminie kolejnego etapu postępowania
- Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej żłobka oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie placówki

Załączniki:

- 1.Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- 2.Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w zakresie niezbędnym do realizacji naboru na wolne stanowisko pracy.

Dyrektor
Lucyna Lenik

Administratorem danych osobowych

Żłobek Miejski nr 2 w Bytomiu reprezentowana przez Dyrektora Żłobka

41-908 Bytom ul. Nowa 66

dane kontaktowe inspektora: Inspektor IOD

Urząd Miejski Bytom ul. Parkowa 2, 41-902 Bytom e-mail: iod@um.bytom.pl

1. Dane osobowe są przetwarzane przez Administratora:

a) w związku z podjęciem działań na rzecz osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy art. 6 ust.1 lit. b RODO w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy - ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracowników dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika,

b) na podstawie przepisów prawa art.6 ust.1 lit. b RODO w celu weryfikacji niekaralności zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych,

c) na podstawie zgody art. 6 ust.1 lit. a RODO inne dane, w tym dane do kontaktu,

d) na podstawie zgody art. 9 ust 2 lit. a RODO wówczas, jeśli dokumentacja zawiera dane szczególnych kategorii;

2. Kategorie odbiorców danych osobowych; podmioty obsługujące system informatyczny w placówce;

3. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego;

4. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, do żądania usunięcia danych oraz ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do wniesienia skargi do Organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (UE 2016/679);

5. Przysługuje prawo cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych osobowych;

6. Dane osobowe nie będą podlegać decyzji, która opiera się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu;

7. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej;

8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w celu realizacji postępowania rekrutacyjnego wynikające z przepisu prawa niezbędne. Odmowa podania danych osobowych skutkuje niemożliwością udziału w rekrutacji.