

OGŁOSZENIE 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 księgowości lub wyższego i rocznego stażu pracy w administracji lub księgowości
7. umiejętność obsługi komputera (Microsoft Office),
8. praktyczna znajomość przepisów ustawy Kodeks pracy, Karty Nauczyciela, 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 szkolnych i naukowych;
5. prowadzenie i rozliczanie spraw związanych z dowozem i zwrotem kosztów za dowóz dzieci do szkół.

III. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

1. 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.
2. Rodzaj zatrudnienia – umowa o pracę (pierwsza umowa o pracę będzie zawarta na czas określony do 6 miesięcy)
3. Wymiar zatrudnienia: pełny etat
4. Zatrudnienie : od 1 stycznia 2024 r.
5. Wynagrodzenie: zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Centrum Usług Wspólnych w Choroszczy.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu wrześniu 2023 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,
- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 5) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb naboru.

b) dokumenty dodatkowe:

- 1) kopie dokumentów potwierdzających spełnianie dodatkowych wymagań w zakresie wykształcenia (ukończonych kursów i szkoleń),
- 2) kwestionariusz osobowy,
- 3) posiadane referencje,
- 4) 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.

Przedłożone kopie dokumentów należy uwierzytelnić własnoręcznym podpisem z klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz datą.

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 **17.11.2023 r.**:

- osobiście w siedzibie Centrum Usług Wspólnych w Choroszczy, ul. Sienkiewicza 29, 16-070 Choroszcz w godzinach 07.30-15.00 (pokój kadr), bądź pocztą na ww. 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

1. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.
2. 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 (telefonicznie lub mailowo). Przewidziane metody i techniki naboru: przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej oraz ocena ofert
3. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 85 7193178.

Dyrektor
Centrum Usług Wspólnych
w Choroszczy

Choroszcz, 27.10.2023 r.

