

Kąty Wrocławskie, dnia 8 czerwca 2021 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

I. Jednostka ogłaszająca nabór

Powiatowe Centrum Usług Społecznych im. św. Jana Pawła II w Kątach Wrocławskich, ul. 1 Maja 43, 55-080 Kąty Wrocławskie (zwane dalej „Centrum”).

II. Stanowisko objęte naborem:

Inspektor ds. kadr

III. Wymiar etatu: 1.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) sporządzanie dokumentów z zakresu prawa pracy związanych z zatrudnieniem pracownika, rozwiązywaniem umowy o pracę i wszelkich spraw związanych z przebiegiem pracy zawodowej,
- 2) prowadzenie kart ewidencji czasu pracy odrębnie dla każdego pracownika ze szczególnym uwzględnieniem ewidencji urlopów wypoczynkowych, analizy ich wykorzystania oraz przedkładanie wniosków dotyczących zaległych urlopów,
- 3) sporządzanie miesięcznych harmonogramów czasu pracy,
- 4) prowadzenie rejestru delegacji służbowych,
- 5) prowadzenie kontrolnego rejestru badań okresowych i kontrolnych,
- 6) organizowanie i przeprowadzanie naboru pracowników zgodnie z obowiązującymi procedurami i normami prawnymi,
- 7) prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników zgodnie z wymogami prawa,
- 8) Zapewnienie prawidłowej realizacji uprawnień pracowniczych (nagrody jubileuszowe, dodatek za wysługę lat, odprawy emerytalne itp.)
- 9) naliczanie wynagrodzeń i sporządzanie listy płac,
- 10) prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczeń społecznych i podatkowych,
- 11) prowadzenie ewidencji czasu pracy i sporządzanie miesięcznych harmonogramów czasu pracy,
- 12) prowadzenie rejestru Zarządzeń,
- 13) przygotowywanie niezbędnych sprawozdań związanych z funkcjonowaniem Centrum, w tym do GUS, sporządzanie deklaracji ZUZ, PIT
- 14) prowadzenie spraw związanych z ZFŚS,
- 15) prowadzenie rejestru skarg i wniosków,
- 16) archiwizacja dokumentów

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) określenie stanowiska pracy: Inspektor do spraw kadr,
- 2) praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę,
- 3) większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej,
- 4) zatrudnienie w ramach umowy o pracę.

VI. Wymagania dotyczące stanowiska

1. Wymagania niezbędne:

- 1) spełnianie warunków określonych w art. 6 ust. 1 oraz ust. 3 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
- 2) wykształcenie wyższe i minimum 2 lata pracy lub wykształcenie średnie i minimum 4 lata pracy,
- 3) znajomość Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych,
- 4) znajomość Kodeksu cywilnego, Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 5) znajomość obsługi komputera i programów użytkowych (w szczególności programy Word, Excel),
- 6) umiejętność sporządzania deklaracji ZUS, PIT,
- 7) wymagana biegła znajomość języka polskiego w mowie i piśmie,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) doświadczenie w pracy na stanowisku ds. kadr i płac,
- 3) posiadanie szkoleń lub kursów specjalistycznych z zakresu kadry-płace,
- 4) cechy osobowościowe: zdolności analityczne, rzetelność, komunikatywność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność, odporność na stres, umiejętność organizacji pracy, samodzielność, operatywność.

VII. Wymagane dokumenty

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Usług Społecznych im. św. Jana Pawła II,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- 6) kserokopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności – w przypadku gdy dotyczy to kandydata,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności kandydata do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie z własnoręcznie podpisaną klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Powiatowe Centrum Usług Społecznych im. św. Jana Pawła II w Kątach Wrocławskich, w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Inspektora ds. kadr, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a i art. 7 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; Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1)”

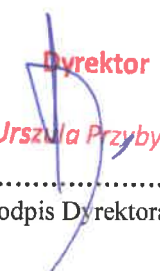
W przypadku niedostarczenia kompletu wyżej wymienionych dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów

1. Termin: do dnia **18 czerwca 2021 r.** – decyduje data faktycznego wpływu oferty do Centrum.
2. Miejsce: Powiatowe Centrum Usług Społecznych im. św. Jana Pawła II w Kątach Wrocławskich,
ul. 1 Maja 43, 55-080 Kąty Wrocławskie.
3. Sposób:
 - 1) za pośrednictwem poczty,
 - 2) osobiście – w siedzibie Centrum.
4. Oferty muszą znajdować się w zamkniętych kopertach opatrzonych dopiskiem: „Oferta pracy: Inspektor ds. kadr”.

IX. Informacje dodatkowe

1. W okresie do 2 tygodni od upływu terminu składania ofert osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.
2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum.
3. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Centrum zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów nie podlegają zwrotowi.
4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w czerwcu 2020 r., jest niższy niż 6%.
5. Dodatkowych informacji o naborze na w/w stanowisko udziela tel. 071 316-66-42, 661 666 631.


Dyrektor
Urszula Przybyłek
.....
podpis Dyrektora

Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych przez Powiatowe Centrum Usług Społecznych im. św. Jana Pawła II w Kątach Wrocławskich na potrzeby procedury rekrutacji na stanowisko Inspektora ds. kadr

Działając na podstawie art. 13 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; Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1) informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Usług Społecznych im. św. Jana Pawła II w Kątach Wrocławskich, ul. 1 Maja 43, 55-080 Kąty Wrocławskie (tel. 713166642, email:

sekretariat@pcus.pl) zwane dalej Administratorem; Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;

- 2) Inspektorem danych osobowych przy Administratorze jest Małgorzata Czartoryska (tel. 519375959, email: iod.mc@uslugirodo.pl);
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procedury rekrutacji na stanowisko Inspektora ds. kadr i nie będą udostępniane innym odbiorcom; w przypadku pomyślnego zakończenia tej procedury Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na potrzeby realizacji stosunku pracy;
- 4) podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w zw. z art. 22¹ k.p.;
- 5) podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procedury rekrutacji, w przypadku niepodania danych niemożliwe będzie dopuszczenie Pani/Pana do procesu rekrutacji;
- 6) posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
 - c) przenoszenia danych,
 - d) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
 - e) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;
- 8) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez:

okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji z zastrzeżeniem, iż do okresu tego wlicza się okres 3 miesięcy o którym mowa w art. 15 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282), a w przypadku jego pozytywnego zakończenia i zawarcia umowy o pracę – okres wymagany przez przepisy prawa dotyczące przechowywania dokumentacji pracowniczej.