

OGŁASZA NABÓR
na wolne stanowisko pracy:

Specjalisty ds. kadrowo-płacowych

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania w pełni z praw publicznych,
- brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- wykształcenie średnie lub wyższe w zakresie zarządzania, prawa pracy, administracji
- prawo jazdy kat. B,
- znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych, kodeks pracy,
- umiejętność obsługi programów komputerowych Microsoft Word, Excel.

2. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe : staż pracy - 2 lata doświadczenia na stanowisku kadrowo-płacowym
- dobra znajomość programu Płatnik, programu płacowo-kadrowego Record,
- dobra znajomość przepisów prawa pracy, przepisów ubezpieczeń społecznych i samorządowych
- zdolność do pracy pod presją czasu oraz stresu,
- umiejętność zarządzania swoim czasem, dobra organizacja pracy, samodzielność,

3. Zakres obowiązków:

1. Kompleksowe prowadzenie akt pracowniczych
2. Przygotowanie od strony formalnoprawnej dokumentów dotyczących zatrudniania, rozwiązania umowy o pracę, zaszeregowania, przeniesienia, urlopów i innych spraw wynikających ze stosunku pracy
3. Współpraca i udzielanie pomocy pracownikom w zakresie składania wniosków o renty i emerytury
4. Sporządzanie sprawozdań w zakresie dotyczącym zatrudniania pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami i terminami
5. Sporządzanie sprawozdań do GUS
6. Ustalanie uprawnień urlopowych i prowadzenie dokumentacji z tym związanej
7. Prowadzenie ewidencji czasu pracy, urlopów pracowniczych, zwolnień lekarskich
8. Prowadzenie ewidencji obowiązkowych badań lekarskich pracowników i kontrola ich aktualności
9. Prowadzenie wszelkiej dokumentacji ubezpieczeniowej, zgłoszenia i wyrejestrowanie z ubezpieczeń społecznych zdrowotnych pracowników i ich rodzin
10. Wydawanie zaświadczeń dotyczących stosunku pracy na wniosek pracownika
11. Prowadzenie ewidencji obowiązkowych szkoleń BHP i ppoż pracownika oraz kontrola ich aktualności

12. Obsługa programu kadrowo- płacowego (naliczanie wynagrodzeń, chorobowego, nagród jubileuszowych, ekwiwalentu za urlop, odpraw emerytalnych)
13. Archiwizowanie dokumentacji kadrowej i płacowej
14. Sporządzanie sprawozdań z zakresu ochrony środowiska - odprowadzenie zanieczyszczeń
15. Prowadzenie rejestru zarządzeń Dyrektora oraz dokumentacji związanej z organizacją pracy jednostki - statut, regulamin organizacyjny i inne
16. Prowadzenie samochodu służbowego

4.Wymagane dokumenty:

- CV, list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie, ewentualne dodatkowe kwalifikacje,
- kopie świadectw pracy oraz informacje o dotychczasowym doświadczeniu zawodowym,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych,
- oświadczenie o następującej treści : "Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji na stronie Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych "

5.Warunki pracy na danym stanowisku:

- wymiar czasu pracy - pełny etat,
- umowa o pracę / pierwsza umowa na czas określony/
- praca w Zarządzie Dróg Powiatowych w Bielsku-Białej przy ul.Regera 81, praca na stanowisku komputerowym, prowadzenie samochodu służbowego.

6. Inne informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Bielsku-Białej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych , wyniósł więcej niż 6% , w związku z tym osobie niepełnosprawnej nie przysługuje pierwszeństwo w zatrudnieniu,

- kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

7.Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie:

Zarządu Dróg Powiatowych w Bielsku-Białej przy ul. Regera 81 w godzinach pracy Zarządu (7:00 do 15:00) lub przesłać pocztą na w.w adres – w terminie do dnia 15.07.2019 roku z dopiskiem „**Konkurs na wolne stanowisko specjalisty ds. kadrowo - płacowych** ”

8.Aplikacje, które wpłyną do Zarządu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

9.Informacje dodatkowe:

- a. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na stronie BIP Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej, stronie internetowej Zarządu Dróg Powiatowych w Bielsku-Białej przy ul. Regera 81.

- b. Dyrektor zastrzega sobie prawo odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.
- c. Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnego etapu oraz niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście lub zostaną komisyjnie zniszczone.
- d. Oferty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po w.w. terminie nieodebrane osobiście, zostaną komisyjnie zniszczone.
- e. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Bielsku-Białej, z siedzibą w Bielsku-Białej przy ul. Regera 81. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych antoni.slonka@powiat.bielsko.pl
- Podane dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych. Dostęp do danych mają podmioty zewnętrzne świadczące usługi na rzecz Zarządu w zakresie niezbędnym do ich realizacji oraz podmioty uprawnione do dostępu do danych na podstawie przepisów prawa. Zebrane dane będą przetwarzane do momentu wygaśnięcia podstawy prawnej przetwarzania z wyłączeniem celów statystycznych, archiwalnych i zabezpieczenia przyszłych roszczeń administratora danych. Podanie danych osobowych w zakresie obowiązujących przepisów ustawowych jest obowiązkowe, w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Przysługuje, w przypadkach określonych przepisami, prawo dostępu do treści swoich danych ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do odwołania zgody na przetwarzanie danych podanych dobrowolnie w każdym czasie. Jednakże wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Przysługuje prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy osoba uczestnicząca w procedurze naboru uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.

DYREKTOR
Zarządu Dróg Powiatowych

mgr inż. Urszula Kosman