

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego w Jelczu-Laskowicach ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze **ds. kadr** w Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym w Jelczu-Laskowicach.

1. Nazwa i adres jednostki:

Zespół Ekonomiczno - Administracyjny w Jelczu-Laskowicach
55-220 Jelcz-Laskowice ul. Witosa 41 tel. (71 318 11 28)

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

stanowisko **ds. kadr**
w wymiarze pełnego etatu.

3. Niezbędne wymagania:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe ,
- nieposzlakowana opinia.

4. Dodatkowe wymagania:

- znajomość aktów prawnych niezbędnych do wykonywania zadań przewidzianych na danym stanowisku, a w szczególności : ustawy Karty Nauczyciela, Prawo Oświatowe, Kodeks Pracy, o samorządzie gminnym i pracownikach samorządowych,
- posiadanie podstawowej wiedzy na temat zadań i finansowania jednostek oświatowych,
- znajomość programu Płatnik, eEdukacja-Platforma Sigma –Arkusze Organizacyjny, System Informacji Oświatowej, Word, Excel.
- preferowane wykształcenie wyższe w zakresie administracji, ekonomii, prawa,
- staż pracy co najmniej 2 lata
- komunikatywność
- samodzielność
- umiejętność sprawniej organizacji pracy.

5. Wskazanie zakresu zadań:

- 1) prowadzenie akt osobowych pracowników szkół, przedszkoli i ZEA ;
- 2) przygotowywanie dokumentacji związanej z zatrudnianiem pracowników, awansem zawodowym
- 3) współpraca ze służbą BHP,
- 3) pomoc przy ustalaniu wynagrodzenia zgodnie z przepisami,
- 4) przygotowywanie umów o pracę, umów zlecenia, o dzieło ,świadectw pracy, dokumentacji związanej z rozwiązywaniem stosunku pracy,
- 5) wystawianie zaświadczeń dotyczących zatrudnienia,
- 6) ustalanie i prowadzenie ewidencji urlopów wypoczynkowych, bezpłatnych, absencji chorobowej,
- 7) pomoc przy sporządzaniu dokumentacji przy przejściu na rentę, emeryturę,
- 8) sporządzanie sprawozdań do GUS, SIO,
- 9) współpraca przy sporządzaniu planów do budżetu,
- 10) udział w inwentaryzacjach,
- 11) zastępowanie na stanowisku inspektora ds. kadr.

6. Informacje o warunkach pracy na stanowisku

warunki pracy typowe dla stanowiska pracownik administracyjno-biurowy, zgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998r roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych - poniżej 6 %.



8. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy
- c) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- d) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- e) oświadczenie że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub karno-skarbowe,
- f) pisemne oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z rekrutacją, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tj.Dz. U. z 2019 r. poz. 1781.),
- g) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje i staż pracy,
- h) w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych, kopię dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

9. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

Informujemy, że administratorem danych osobowych osób składających oferty jest Zespół Ekonomiczno-Administracyjny w Jelczu-Laskowicach, ul. Witosa 41, 55-220 Jelcz-Laskowice. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym kontakt jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: wojciech@huczynski.pl.

Dane osobowe osób składających oferty będą przetwarzane w celu realizacji procedury naboru na stanowisko ds. kadr. Podstawą przetwarzania danych kandydatów jest art. 22¹ § 1 i § 4 art. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz.1320), art. 6 i art. 12 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282) w związku z art. 6 ust. 1 lit. a, c, RODO. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Kandydat ma prawo : cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, żądania od Administratora dostępu do danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania w zakresie dopuszczonym przepisami prawa. Kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych przez kandydata przystępującego do naboru jest dobrowolne. Bez podania wymaganych danych osobowych udział kandydata w naborze nie będzie możliwy. Dane osobowe kandydatów nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym Profilowaniu. Złożone dokumenty można otrzymać w terminie 1 miesiąca po ogłoszeniu wyniku naboru. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty zostaną odesłane na podany adres zamieszkania.

9. Sposób, miejsce i termin składania dokumentów:

Oferty z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko do spraw kadr” należy złożyć w terminie do **dnia 26 listopada 2020r. włącznie** :

- osobiście w siedzibie Zespół Ekonomiczno- Administracyjnego ul. Witosa 41, Jelcz-Laskowice, (godziny pracy ZEA pn.-pt. 7⁰⁰ – 15⁰⁰)
- drogą pocztową (za datę ich złożenia uważa się datę wpływu) na adres :

**Zespół Ekonomiczno- Administracyjnego
ul. Witosa 41
55-220 Jelcz-Laskowice,**

ZESPÓŁ
EKONOMICZNO - ADMINISTRACYJNY
55-220 JELCZ-LASKOWICE
ul. W. Witosa 41, tel. 71/ 318 11 28
NIP 912-15-95-801, Regon 931116236
(2)


Arkadiusz Kwiatkowski
Dyrektor
Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego
w Jelczu-Laskowicach

Jelcz-Laskowice 12.11.2020 r.