

Kochanowice, dnia 31.10.2019

Wójt Gminy Kochanowice
Ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze – Inspektor ds. kadr

Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Kochanowice ul. Wolności 5 42-713 Kochanowice

Stanowisko pracy: Inspektor ds. kadr

Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) wykształcenie: średnie, wyższe.

Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów niezbędnych do wykonywania zadań, w szczególności z zakresu:
 - ustawy z dnia 24 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy,
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego.
 - ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym.
- b) minimum 5 letnie doświadczenie w wykonywaniu zadań związanych z prawem pracy,
- c) umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawnych,
- d) biegła znajomość obsługi programu Korelacja.
- e) samodzielność, odpowiedzialność, umiejętność organizacji własnej pracy, terminowość, zdolność analitycznego myślenia, wnikliwość, wysoka kultura osobista.

1. Zadania wykonywane na stanowisku:

- a) prowadzenie zbioru przepisów prawnych z zakresu prawa pracy i płacy pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie oraz dotyczących Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy,
- b) przygotowywanie w miarę potrzeb projektu Regulaminu pracy i przedkładanie Wójtowi do zatwierdzenia,
- c) prowadzenie akt osobowych pracowników Urzędu oraz Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy, zgodnie z przepisami prawa,
- d) prowadzenie ewidencji wydawanych zaświadczeń,
- e) sporządzanie umów o pracę, umów – zlecenia, umów o dzieło, dla osób których warunki zatrudnienia określił Wójt i współdziałanie w tym zakresie ze stanowiskiem płac,
- f) terminowe zgłaszanie do ZUS osób przyjmowanych, osób z którymi zawarto umowy – zlecenia oraz osób zwalnianych,
- g) przygotowywanie dla nowo zatrudnionych pracowników warunków wynagrodzenia za pracę oraz dokonywanie zmian wynagrodzenia w czasie zatrudnienia na wniosek osób upoważnionych, po uprzednim zatwierdzeniu przez Wójta,
- h) Prowadzenie całości spraw związanych z awansowaniem, nagradzaniem, nagrodami jubileuszowymi,

- i) przygotowywanie na polecenie Wójta lub bezpośredniego przełożonego dyplomów, listów gratulacyjnych lub podziękowań dla pracowników zatrudnianych przez Wójta,
- j) przygotowywanie przeglądów kadrowych oraz opinii dla potrzeb pracowników lub zleconych decyzją Wójta,
- k) prowadzenie spraw dotyczących: dyscypliny pracy, planowania i wykorzystania urlopów, prowadzenia ewidencji czasu pracy,
- l) wydawanie skierowań na badania -współpraca ze stanowiskiem ds. bhp i p.poż. w zakresie badań lekarskich, badań okresowych, szkoleń wstępnych i okresowych,
- ł) sporządzanie i prowadzenie rejestru umów zawartych z pracownikami na używanie samochodu prywatnego do celów służbowych,
- m) terminowe sporządzanie sprawozdań, opracowywanie niezbędnych analiz kadrowych,

Warunki pracy na stanowisku:

- 1. Praca na pełny etat (40 godzin tygodniowo).
- 2. Praca wewnątrz pomieszczenia, adres Kochanowice, ul. Wolności 5 , wejście po schodach, brak windy, siedząca pozycja pracy.
- 3. Narzędzie pracy – komputer, powyżej 4 godzin dziennie, inne urządzenia biurowe.
- 4. Wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Kochanowicach, wypłacane w rozliczeniu miesięcznym.

Wymagane dokumenty:

- a) życiorys, list motywacyjny,
- b) kwestionariusz osobowy,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie, ukończenie kursu i szkolenia, posiadane dodatkowe uprawnienia
- e) pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- f) pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze nie wynosi co najmniej 6%.

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem 'Nabór na stanowisko Inspektor ds. kadr ' w sekretariacie Urzędu Gminy ul.Wolności 5 Kochanowice lub przesłać pocztą w terminie do dnia **12 listopada 2019 r.** Aplikacje , które wpłyną do Urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w BIP oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy.

Informacja dotycząca rekrutacji w związku z ochroną danych osobowych.

Do procesu rekrutacji będą brane pod uwagę jedynie dokumenty, które opatrzone są poniższą

klauzulą zgody. Dokumenty nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacji, jeżeli nie będą zawierały poniższej klauzuli. Prosimy o jej zamieszczenie.

Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018, poz.1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 RODO, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Klauzula informacyjna dla celów rekrutacji

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Kochanowicach ul. Wolności 5 , 42-713 Kochanowice
- 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych,
dane kontaktowe inspektora:
e-mail kontaktowy aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w formie elektronicznej i papierowej, w celach związanych z nawiązaniem, przebiegiem i zakończeniem procesu rekrutacji, na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. c RODO¹**;
- 4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Kochanowice, a przekazane dane mogą być udostępniane w niezbędnym zakresie innym uprawnionym podmiotom na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny, zgodnie z klasyfikacją wynikającą z rzeczowego wykazu akt;
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, prawo do przenoszenia danych, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
- 8) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

WÓJT
mgr inż. Ireneusz Czech

¹Art. 6 ust. 1 pkt. c RODO – Przetwarzanie jest zgodne z prawem wyłącznie w przypadkach i w takim zakresie, (...) gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.