

Dyrektor Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia w Wałbrzychu
UL. OGRODOWA 2A, 58-306 WAŁBRZYCH

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

SPECJALISTA DS. KADR I PŁAC
(umowa o pracę 1/4 etatu)

I. Wymagania niezbędne:

Osoba ubiegająca się o stanowisko specjalisty ds. kadr i płac powinna spełniać, następujące niezbędne wymagania:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nie była skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,
- lub wykształcenie średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,
- staż pracy wykształcenie wyższe: 3 lata w administracji samorządowej,
- staż pracy wykształcenie średnie: 5 lat w administracji samorządowej.

II. Wymagania dodatkowe:

znajomość następujących aktów prawnych:

- ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
- rozporządzenia rady ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- ustawy z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych w razie choroby i macierzyństwa,
- ustawy z dnia 26 lipca 1991 o podatku dochodowym od osób fizycznych i prawnych,
- ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych,
- ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy,
- znajomość obsługi programów: PROGMAN (Kadry, Płace, Zlecane), PŁATNIK, Portal GUS,
- cechy osobowości: odpowiedzialność, konsekwencja w realizowaniu zadań, rzetelność, terminowość
- umiejętność interpretowania przepisów i redagowania pism,
- uregulowany stosunek do służby wojskowej (dotyczy mężczyzn).

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie szczegółowej dokumentacji pracowniczej, (teczki personalne, karty wynagrodzeń, karty zasiłków chorobowych, ewidencja czasu pracy),
2. Sporządzanie umów o pracę, wypowiedzeń umów o pracę, wystawianie świadectw pracy,
3. Sporządzanie umów cywilnoprawnych,
4. Naliczanie wynagrodzeń, rozliczanie umów o dzieło i umów zleceń,
5. Nadzór nad badaniami medycyny pracy oraz szkoleniami BHP,
6. Sporządzanie wymaganych przepisami sprawozdań (GUS, CAS), zestawień, raportów,
7. Obsługa programu PŁATNIK.

IV. Informacja o warunkach pracy:

1. Praca na stanowisku urzędniczym Specjalista ds. kadr i płac w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia w Wałbrzychu.
2. Praca jednozmianowa w wymiarze 1/4 etatu.
3. Liczba stanowisk pracy – 1 stanowisko.
4. Rodzaj umowy: umowa o pracę.

5. Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Zgodnie z art.13 ust.2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. informujemy, iż w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny wraz z numerem telefonu kontaktowego,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie wykształcenia,
5. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy,
6. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp.),
7. Oświadczenie potwierdzające nieposzlakowaną opinię,
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
11. Kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
12. Oświadczenie o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych i samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów,
13. Oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji,
14. Pisemne zobowiązanie, że z chwilą podjęcia pracy kandydat zobowiązuje się do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego,
15. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku specjalisty ds. kadr i płac.

VII. Terminy i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko Specjalista ds. kadr i płac**” należy składać w formie pisemnej w zaklejonych kopertach w siedzibie jednostki lub przesać na adres: **Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia w Wałbrzychu, ul. Ogrodowa 2a (I piętro), 58-306 Wałbrzych do dnia 18.04.2025 do godz. 15:30.**

VIII. Dane osobowe - klauzula informacyjna:

Dokumenty powinny być opatrzone podpisaną klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji innych niż wymienione w art. 22' ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1645 ze zm.).

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie, bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

1. Administrator danych i kontakt do niego: Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia w Wałbrzychu, ul.

- Ogrodowa 2a, 58-306 Wałbrzych tel. 748 408 296, sow@sow.walbrzych.pl
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: iodo@wba.pl tel. 604 788 581.
 3. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w Specjalistycznych Ośrodku Wsparcia w Wałbrzychu.
 4. Informacje o odbiorcach danych: osoby przeprowadzające proces rekrutacji w jednostce.
 5. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w SOW (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Dyrektor ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).
 6. Uprawnienia:
 - a) prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,
 - b) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
 7. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu Pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.) oraz art. 11 i nast. Ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.) w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
 8. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia w Wałbrzychu jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

IX. Informacje dodatkowe:

1. Osoby, których dokumenty spełniają wymagania formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną.
2. Ostateczna decyzja o zatrudnieniu pracownika nastąpi po analizie złożonych dokumentów i po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia w Wałbrzychu zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na stanowisko Specjalisty ds. kadr i płac bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania.
4. Dokumenty złożone w ramach naboru, na wniosek kandydata, mogą być zwrócone w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników naboru.
5. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.sow@sow.walbrzych.pl/

Wałbrzych, dnia 07.04.2025 r.