

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W PRZODKOWIE
ul. Kartuska 23, 83-304 Przodkowo
Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Inspektor do spraw kadrowych
Oferta nr 1 z dnia 13.01.2020 roku

Miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Kartuska 23, 83-304 Przodkowo

Określenie stanowiska: Inspektor do spraw kadrowych, wymiar pracy – ¼ etatu

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie średnie,
- minimum 4 letni staż pracy w obsłudze kadrowej,
- obsługa programów informatycznych Microsoft Office, poczta elektroniczna,
- znajomość obowiązujących przepisów prawa w zakresie ustaw: Kodeks pracy, rozporządzenia wykonawcze do Kodeksu pracy, o pracownikach samorządowych, o systemie ubezpieczeń społecznych, Kodeksu postępowania administracyjnego,
- brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,

Wymagania dodatkowe:

- dobra organizacja pracy na stanowisku,
- umiejętność samodzielnego dochodzenia wiedzy,
- umiejętność pracy w stresie,
- łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- wysoka kultura osobista,

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie spraw w zakresie nawiązywania, rozwiązywania i przebiegu stosunku pracy,
- prowadzenie akt osobowych pracowników,
- prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników,
- przeprowadzanie analizy wykorzystania czasu pracy,
- sporządzanie umów zlecenie i o dzieło oraz zgłaszanie do ZUS,
- przygotowywanie świadectw pracy i dokumentacji związanej z rozwiązaniem stosunku pracy,
- sporządzanie sprawozdań statystycznych i PFRON,
- prowadzenie spraw związanych z naborem pracowników samorządowych,
- prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem służby przygotowawczej pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych,
- prowadzenie ewidencji wydawanych zaświadczeń,
- prowadzenie całości spraw związanych z awansowaniem, nagradzaniem, nagrodami jubileuszowymi,
- ustalanie uprawnień urlopowych i prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
- sporządzanie dokumentacji związanej z przejściem pracowników do innej jednostki, na renty lub emerytury,
- wydawanie skierowań na badania

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- zatrudnienie umowa o pracę – ¼ etatu
- praca wykonywana przy komputerze w siedzibie GOPS Przodkowo

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV i list motywacyjny
- Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń z zakładu pracy jeżeli stosunek pracy trwa nadal lub na podstawie świadectwa pracy nie można określić charakteru zatrudnienia,
- Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- Kserokopie o ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych uprawnieniach,
- Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Referencje (o ile kandydat jest w ich posiadaniu),
- Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych - klauzula informacyjna,

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Nabór na stanowisko Inspektora do spraw kadrowych**; Na kopercie nie należy umieszczać żadnych innych informacji. Przyjmuje się składanie ofert w formie pisemnej dostarczonej w formie pisemnej dostarczonej do GOPS osobiście lub przesłanie pocztą. Dla oferty przesłanej pocztą terminem wiążącym jest data wpływu do GOPS, a nie data nadania;
- Złożenie dokumentów nie później niż w dniu 24.01.2020 roku W pokoju nr 1 do godz. 14,30. W przypadku nadesłania dokumentów pocztą liczy się data wpływu dokumentów do GOPS. Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Nie ma możliwości przekazywania dokumentów drogą elektroniczną.

W okresie 4 tygodni od upływu terminu składania dokumentów aplikacyjnych osoby spełniające wymagania formalne zostaną powiadomione na piśmie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona przez okres co najmniej 3 miesięcy na stronie internetowej BIP Gminy Przodkowo oraz na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przodkowie.

Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Przodkowie

Marlena Dering