

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Brześciu Kujawskim ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko Inspektor ds. kadr i płac

I. Wymagania:

1) Wymagania niezbędne:

- a) Wykształcenie wyższe;
- b) Obywatelstwo polskie;
- c) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- d) Niekaralność/brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- e) Nieposzlakowana opinia;
- f) Znajomość ustawy o finansach publicznych, o podatku dochodowym od osób fizycznych, znajomość ustawy Karta Nauczyciela, znajomość rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, znajomość rozporządzeń dotyczących naliczania wynagrodzeń dla nauczycieli, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy o pracowniczych planach kapitałowych, ustawy o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego z tytułu choroby i macierzyństwa;
- g) Co najmniej 2 letni staż pracy na stanowisku kadry i płace.

2) Wymagania dodatkowe:

- a) Znajomość zasad funkcjonowania jednostek oświatowych;
- b) Doświadczenie w zakresie naliczania wynagrodzeń;
- c) Znajomość obsługi programów: Groszek Kadry i Płace, Płatnik;
- d) Predyspozycje osobowościowe:
 - umiejętność organizacji pracy;
 - umiejętność stosowania odpowiednich przepisów;
 - odpowiedzialność, sumienność, dyspozycyjność, samodzielność.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku zgodnie z zakresem czynności opublikowanym łącznie z niniejszym ogłoszeniem.

III. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Wymiar czasu pracy – pełny wymiar czasu pracy;
- 2) Umowa na czas określony z możliwością jej przedłużenia na czas nieokreślony;
- 3) Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz innych urządzeń biurowych;
- 4) Lokalizacja stanowiska pracy: Centrum Usług Wspólnych w Brześciu Kujawskim , Al. Władysława Łokietka 1a, 87-880 Brześć Kujawski, pomieszczenia biurowe znajdują się na parterze i piętrze budynku bez windy. Praca wymaga poruszania się na terenie budynku.
- 5) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Wspólnych w Brześciu Kujawskim w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych w listopadzie 2021 r. nie wyniósł co najmniej 6%.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) Własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) Własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
- 3) Wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy;
- 4) Własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - nieposzlakowanej opinii;
 - niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru, stosownie do art. 6 ust. 1 lit. A rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. RE.L.119.1) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2018r., poz. 1260 ze zm.);
 - posiadaniem obywatelstwa polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe(poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 6) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018r., poz. 1260 ze zm.);
- 7) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę(poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem).

V. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne winne być własnoręcznie podpisane i :
 - złożone w siedzibie Centrum Usług Wspólnych w Brześciu Kujawskim, Al. Władysława Łokietka 1a, 87-880 Brześć Kujawski, pokój nr 7

lub

-przesłane drogą pocztową na adres:

Centrum Usług Wspólnych w Brześciu Kujawskim

Al. Władysława Łokietka 1a

87-880 Brześć Kujawski

- 2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Centrum lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Inspektora ds. kadr i płac**”.

- 3) Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do **20 grudnia 2021r. do godziny 15.30**. O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia ich do Centrum Usług Wspólnych w Brześciu Kujawskim. Dokumenty złożone po upływie ww terminu nie będą rozpatrywane.

Z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze można zapoznać się w Centrum Usług Wspólnych w Brześciu Kujawskim al. Wł. Łokietka 1a w pokoju nr 7.

SPRAWDZONO

pod względem formalno-prawnym

Dnia 7.12.2021r.

RADCA PRAWNY

Piotr Grzelak (Tr-928)

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH

mgr Mariusz Czyżniawski