

**OGŁOSZENIE
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Kierownik Centrum Usług Wspólnych w Mniowie

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY W CUW W MNIOWIE
ul. Centralna 9 , 26-080 Mniów**

**Stanowisko pracy: Podinspektor
Rozpoczęcie zatrudnienia: 03.02.2020 r.**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019, poz. 1282).
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
- 3) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 4) Nieposzlakowana opinia.
- 5) Wykształcenie wyższe II stopnia w rozumieniu ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce.
- 6) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku.
- 7) Co najmniej 3 letni staż pracy w kadrach.
- 8) Znajomość regulacji prawnych w zakresie Kodeksu pracy, Karty Nauczyciela, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Biegła znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu Office.
- 2) Umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia.
- 3) Umiejętność praktycznego stosowania przepisów.
- 4) Posiadanie cech osobowości takich jak: odpowiedzialność, samodzielność, rzetelność, komunikatywność, terminowość.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- 1) Prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników Centrum Usług Wspólnych oraz jednostek obsługiwanych zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - a) sporządzanie umów o pracę, aktów mianowania,
 - b) prowadzenie akt osobowych pracowników,
 - c) wystawianie świadectw pracy,
 - d) prowadzenie dokumentacji z zakresu planowania i wykorzystywania przez pracowników urlopów wypoczynkowych.
- 2) Opracowanie sprawozdawczości z zatrudnienia pracowników do GUS.
- 3) Sporządzanie wykazów zatrudnienia, ustalanie i korygowanie odpisu na ZFŚS za dany rok kalendarzowy.
- 4) Przygotowywanie wykazu pracowników wszystkich placówek oświatowych do Kuratorium Oświaty w Kielcach.
- 5) Stała współpraca z innymi pracownikami CUW w zakresie obiegu dokumentacji i informacji w ramach powierzonego stanowiska.
- 6) Ścisłe przestrzeganie przepisów prawa oraz zarządzeń wewnętrznych Kierownika CUW.
- 7) Wykonywanie innych poleceń zleconych przez Kierownika CUW.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy – 40 godzin tygodniowo.
- 2) Praca przy komputerze powyżej 4 godzin.
- 3) Podstawa nawiązania stosunku pracy: umowa o pracę na czas określony.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Wspólnych w Mniowie w miesiącu styczniu 2020 roku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny.
- 2) Życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- 4) Potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje.
- 5) Potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego/staż pracy.
- 6) Potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp.)
- 7) Oświadczenie o:
 - a) niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - d) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - e) stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku pracy,
 - f) wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych w celu przeprowadzenia naboru na ww. stanowisko.
- 8) Potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

7. Termin i miejsce składania ofert:

Aby wziąć udział w naborze należy złożyć ofertę w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Centrum Usług Wspólnych w Mniowie**”. Wymagane dokumenty należy złożyć w siedzibie Centrum Usług Wspólnych (pokój nr 2) Mniów, ul. Centralna 9, 26-080 Mniów lub doręczyć za pośrednictwem poczty do dnia 27.01.2020 roku do godziny 15:30. (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do CUW lub data złożenia oferty).

8. Dane osobowe – klauzule informacyjne:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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. Administratorem danych jest Centrum Usług Wspólnych w Mniowie ul. Centralna 9, 26-080 Mniów, reprezentowany przez Kierownika CUW.
2. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko Podinspektora w Centrum Usług Wspólnych w Mniowie.
3. Informacja o odbiorze danych: CUW w Mniowie, ul. Centralna 9, 26-080 Mniów .
4. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w CUW (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w przypadku gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).
5. Uprawnienia:
 - a) prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych, żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany wyżej,
 - b) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
6. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 11 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

9. Dodatkowe informacje i uwagi:

- 1) Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie BIP Gminy Mniów oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
- 2) Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego, w celu powiadomienia o kwalifikacji do poszczególnych etapów naboru,
- 3) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Kierownika CUW w Mniowie. Procedura rekrutacyjna składa się z dwóch etapów:
 - a) selekcji wstępnej – analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym i zakwalifikowaniu kandydata do następnego etapu rekrutacji,
 - b) selekcji końcowej – dokonywanej na podstawie przedłożonych dokumentów i rozmowy kwalifikacyjnej.
- 4) Tylko kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu konkursu tj. rozmowy kwalifikacyjnej,
- 5) O zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie,
- 6) Kandydaci, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną proszeni są o zabranie dokumentu tożsamości ze zdjęciem.
- 7) Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis kandydata.
- 8) Dokumenty złożone lub nadesłane po upływie terminu do składania ofert nie będą rozpatrywane i wraz z dokumentami osób nie spełniających wymogów formalnych mogą zostać odebrane do dnia 29.02.2020 roku, a nie odebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.
- 9) Informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Mniów oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
- 10) Pracodawca zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru bez podania przyczyny,
- 11) Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 41 373 70 04 wew. 106. Osobą upoważnioną do kontaktu jest Tomasz Kowalski – Kierownik CUW w Mniowie

Data ogłoszenia 16.01.2020 rok

KIEROWNIK
Centrum Usług Wspólnych
Tomasz Kowalski
Tomasz Kowalski