

**KIEROWNIK CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ W RZYSZCZEWIE OGŁASZA  
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
– PODINSPEKTOR DS. KADR I PŁAC W CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ W  
RZYSZCZEWIE ( 1/2 ETATU)**

**1. Wymagania niezbędne:**

1) posiadanie obywatelstwa polskiego, obywatelstwa Unii Europejskiej lub obywatelstwa innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, przy czym osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego winna posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej oraz posiadanie nieposzlakowanej opinii,

2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,

3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

4) spełnienie jednego z poniższych warunków:

a) wykształcenie średnie o profilu zawodowym umożliwiającym wykonywanie zadań na ww. stanowisku i minimum 2-letni staż pracy w administracji publicznej bądź na stanowiskach dotyczących obsługi kadr i płac,

b) wykształcenie wyższe (mile widziane kierunki: prawo, administracja, rachunkowość, zarządzanie, ekonomia)

**2. Wymagania dodatkowe:**

1) doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,

2) znajomość regulacji prawnych w zakresie ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu pracy, ubezpieczeń społecznych, instrukcji kancelaryjnej, archiwizacji dokumentów, ochrony danych osobowych, ochrony informacji niejawnych, dostępu do informacji publicznej,

3) praktyka w prowadzeniu obsługi kadrowo-płacowej,

4) posiadanie zaświadczeń lub certyfikatów potwierdzających ukończenie szkoleń z zakresu kadr i płac,

5) obsługa programu PŁATNIK,

6) umiejętność obsługi komputera w środowisku MS Office,

7) znajomość obsługi urządzeń biurowych,

8) dokładność i rzetelność,

9) dobra organizacja pracy,

10) odpowiedzialność.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) sporządzanie dokumentów z zakresu prawa pracy i spraw pracowniczych,
- 2) prowadzenie akt osobowych pracowników jednostki,
- 3) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań i celów funduszu świadczeń socjalnych,
- 4) ewidencjonowanie, rozliczanie i kontrolowanie czasu pracy pracowników jednostki,
- 5) prowadzenie rejestru kart czasu pracy, zwolnień lekarskich, urlopów wypoczynkowych i okolicznościowych pracowników,
- 6) prowadzenie spraw związanych z dyscypliną pracy
- 7) kierowanie pracownikami i uczestnikami Projektu na szkolenia z zakresu BHP oraz na badania profilaktyczne i czuwanie nad ich aktualizacją,
- 9) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do sporządzania obowiązkowej sprawozdawczości pracowniczej oraz informacji z zakresu zatrudnienia,
- 10) wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika.

### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w jednokondygnacyjnym budynku, wyposażone w komputer i sprzęt biurowy.

### **5. Informacja dodatkowa:**

#### **Nawiązanie umowy z dniem 01.01.2019**

Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych:

- 1) Administratorem danych osobowych kandydatów na stanowisko głównego księgowego Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie jest Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie, Rzyszczewo 40, 76-100 Sławno.
- 2) Dane osobowe przetwarzane są przez Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C 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 ( tzw. RODO) w celu wypełnienia ciążącego na niej obowiązku prawnego.
- 3) Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie będzie przetwarzać dane osobowe kandydatów w związku z prowadzeniem konkursu na stanowisko głównego księgowego Centrum Integracji Społecznej oraz na mocy obowiązujących przepisów.
- 4) Dane osobowe mogą być przekazywane jedynie podmiotom mającym podstawę prawną do ich przetwarzania.
- 5) Dane osobowe będą przetwarzane przez czas wskazany w przepisach prawa ze szczególnym uwzględnieniem ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach ( Dz. U.2018 r. Nr 217 z późn. zm.)
- 6) Kandydatom na stanowisko głównego księgowego Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie przysługuje prawo dostępu do tych danych i ich sprostowania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.

*Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób*

*niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.*

## **6.Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys – curriculum vitae ( z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie świadectw, dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia z informacją o okresie zatrudnienia wystawione przez zakład pracy, w którym kandydat jest zatrudniony lub oświadczenie o prowadzonej działalności gospodarczej,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach oraz inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje,
- 6) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz z klauzulą informacyjną dotyczącą ochrony danych osobowych według wzoru dostępnego na stronie [cis.slawno.ibip.pl](http://cis.slawno.ibip.pl)
- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 10) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku zamiaru skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. Z 2016r. Poz. 902).

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „ **Nabór na Podinspektora ds. Kadr i Płac w Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie**” osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Sławno ( pokój nr 10) w terminie do dnia **21.12. 2018 r.** lub wysłać pocztą na adres Urząd Gminy Sławno, ul. M.C. Skłodowskiej 9, 76-100 Sławno ( decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu).

Dokumenty złożone po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru ( za okazaniem dowodu tożsamości) w Sekretariacie Urzędu Gminy Sławno ( ul. M.C. Skłodowskiej 9, 76-100 Sławno, pokój nr 10). Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.

**Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowane telefonicznie o kolejnym etapie rekrutacji, dlatego też prosi się zainteresowanych o podanie numeru telefonu stacjonarnego lub komórkowego, celem potwierdzenia terminu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([cis.slawno.ibip.pl](http://cis.slawno.ibip.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Sławno.

Sławno, dnia 11 grudnia 2018 r.

Kierownik Centrum Integracji Społecznej  
w Rzyszczewie

*Lidia Siarnecka - Roman*

Projekt „*Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie gmina Sławno-institucją wspomagającą aktywizację społeczno – zawodową nieaktywnych mieszkańców.*” Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020. Oś priorytetowa VII. Włączenie społeczne, Działanie 7.2. Wsparcie dla tworzenia podmiotów integracji społecznej oraz podmiotów działających na rzecz aktywizacji społeczno – zawodowej.