

OGŁOSZENIE

o naborze kandydatów na stanowisko urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Pruszczu Gdańskim z siedzibą w Rusocinie
ul. M. Rataja 5
83-031 Łęgowo

2. Określenie stanowiska urzędniczego: inspektor ds. płac i kadr,
niepełny wymiar czasu pracy – 1/2 etatu

3. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe oraz 2 letni staż pracy lub średnie o profilu ogólnym lub zawodowym oraz 5 letni staż pracy,
- dobra znajomość aktualnych przepisów prawa pracy, kodeksu pracy oraz ubezpieczeń społecznych,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera - MS Office (Word, Excel), Internet,
- znajomość obsługi programu Płatnik
- samodzielność, umiejętność analitycznego myślenia, bardzo dobra organizacja pracy, komunikatywność,
- nieposzlakowana opinia,
- obywatelstwo polskie,
- osoba niebędąca skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

4. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustaw o pracownikach samorządowych,
- umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
- mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej.

5. Zakres stanowiska pracy:

- prowadzenie akt osobowych pracowników oraz dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy,
- prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników,
- przygotowywanie planów urlopów wypoczynkowych,
- obsługa programu Płatnik,
- sporządzanie deklaracji do ZUS,
- sporządzanie sprawozdań do GUS,

- zapewnienie prawidłowej obsługi pracowników w oparciu o przepisy prawa pracy, wewnętrzne procedury oraz regulaminy,
- prowadzenie dokumentacji z zakresu podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników,
- prowadzenie spraw w zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

6. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- curriculum vitae,
- list motywacyjny,
- kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i staż pracy,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
- inne, które kandydat uzna za ważne dla jego przyszłej pracy.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pruszczu Gdańskim z siedzibą w Rusocinie, ul. M. Rataja 5, 83-031 Łęgowo** z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko – inspektor ds. płac i kadr” **w terminie do dnia 12 lutego 2010r. do godz. 15.30.** Decyduje data wpływu oferty do GOPS w Rusocinie. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dane osobowe zawarte w aplikacji będą przetwarzane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pruszczu Gdańskim w celu przeprowadzenia procedury naboru. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz do ich poprawiania.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Pruszcz Gdański www.bip.pruszczgdanski.pl

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458)".