Znak sprawy: *ŻM.110.01.2020*

DYREKTOR ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W JAWORZNIE
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

GŁÓWNY SPECJALISTA ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W JAWORZNIE
Ul. 3 Maja 16
43 –600 Jaworzno

Wymagania konieczne:
- wykształcenie wyższe i co najmniej 4 lata udokumentowanego doświadczenia w pracy w tym co najmniej 6 miesięcy doświadczenia jako pracownik ds. kadr,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne, a także pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych (oświadczenie powinno być sporządzone wg wzoru dostępnego na stronie www.e-bip.org.pl/zlobekmiejskijaworzno,
- znajomość ustaw i rozporządzeń: Kodeks pracy, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej, o pracownikach samorządowych, w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Wymagania dodatkowe:
- doświadczenie zawodowe w pracy w miejskich jednostkach organizacyjnych, Urzędzie Miasta,
- prawo jazdy kat. B,
- umiejętność obsługi sprzętu biurowego oraz komputera,
- umiejętność obsługi pakietu Microsoft Office, Programu Płatnik, Agama HR,
- radzenie sobie w trudnych sytuacjach,
- umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
- komunikatywność,
- pozytywne podejście do klienta,
- kreatywność i zaangażowanie,
- rzeczowość, dokładność, systematyczność,
- dbanie o cudze mienie,
- odporność na stres.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
- prowadzenie spraw kadrowych pracowników Miejskiego Żłobka w Jaworznie w tym: przygotowywanie dokumentów związanych z nawiązywaniem, zmiana i rozwiązywaniem stosunku pracy, zakładanie i prowadzenie teczek akt osobowych pracowników, prowadzenie ewidencji urlopów wypoczynkowych, okolicznościowych, zwolnień chorobowych i innych, wydawanie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, o wysokościach zarobków i innych, przygotowywanie dokumentacji do ZUS w związku z przejściem na emeryturę i rentę, pełnienie nadzoru nad badaniami profilaktycznymi pracowników i wpisami w pracowniczych książeczkach zdrowia, sporządzanie miesięcznych harmonogramów pracy obsługi oraz zastępstw za nieobecnych w pracy,
- sporządzanie sprawozdań dot. zatrudnienia pracowników dla Głównego Urzędu Statystycznego,
- prowadzenie spraw związanych z płacami pracowników Żłobka Miejskiego w Jaworznie,
- współpraca z instytucjami zewnętrznymi oraz osobami współpracującymi ze Żłobkiem Miejskim w Jaworznie,
- pomoc księgowej: przygotowanie dowodów księgowych, opisywanie dowodów księgowych.
- przygotowywanie przelewów dotyczących zobowiązań, tym m.in. wobec ZUS, Urzędu Skarbowego,

- sporządzanie (w oparciu o aktualne przepisy i wewnętrzne dokumenty kadrowo-płacowe) list płatniczych dla wszystkich pracowników żłobka, dokonywanie potrąceń zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, współpraca z Głównym księgowym,
- bieżące prowadzenie rocznych kart wynagrodzeń dla wszystkich pracowników, dla których sporządzane są listy płac oraz przechowywanie dokumentacji niezbędnej do ich sporządzania zgodnie z „Rzeczowym wykazem akt".
- wyliczanie składek ubezpieczeniowych do dokonanych naliczeń wynagrodzeń za pracę z osobowego funduszu płac dla wszystkich pracowników, dla których sporządzane są listy płac,
- pomoc przy sporządzaniu deklaracji składek i poleceń przelewów ZUS,
- prowadzenie aktualnej dokumentacji osobowej (imiennie dla poszczególnych pracowników) z zakresu dowodów stanowiących podstawę wypłaty wynagrodzeń, zasiłków chorobowych itp.,
- prowadzanie rozliczeń z PFRON,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Żłobka.

Oferuję:
- odpowiedzialne, kreatywne stanowisko,
- bardzo dobre warunki pracy,
- możliwość realizacji ambicji zawodowych, stabilizacji zawodowej.

Warunki pracy na danym stanowisku:
- praca umysłowa,
- praca w systemie jednozmianowym,
- praca stacjonarna,
- praca biurowa na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy, sprzęt biurowy.

Oferty z Nr referencyjnym *ŻM.110.01.2020* zawierające:
- CV z klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000 oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zakresie przetwarzania danych osobowych oraz swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)",

oraz:
- list motywacyjny,
- oryginał kwestionariusza osobowego (dostępnego na stronie internetowej www.e-bip.org.pl/zlobekmiejskijaworzno w zakładce „Zatrudnienie" oraz w siedzibie Żłobka Miejskiego w Jaworznie),
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (dostępnego na stronie internetowej www.e-bip.org.pl/zlobekmiejskijaworzno w zakładce „Zatrudnienie" oraz w siedzibie Żłobka Miejskiego w Jaworznie),
- obowiązek informacyjny dotyczący przetwarzania danych osobowych (dostępnego na stronie internetowej www.e-bip.org.pl/zlobekmiejskijaworzno w zakładce „Zatrudnienie" oraz w siedzibie Żłobka Miejskiego w Jaworznie),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o trwającym zatrudnieniu,
- ewentualne referencje,
- kserokopie zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń, zaświadczeń o odbyciu praktyk,
- kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.). Kandydat wybrany w drodze niniejszego naboru, przed rozpoczęciem zatrudnienia, jest zobowiązany przedstawić zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Oferty proszę złożyć w terminie do 16.10.2020 r. do godziny 15.00 w Żłobku Miejskim w Jaworznie, ul. 3 Maja 16, 43 –600 Jaworzno lub przesłać na adres żłobka. Oferty pracy otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Żłobka Miejskiego w Jaworznie). Warunkiem zakwalifikowania kandydata do dalszego etapu naboru jest złożenie kompletnej oferty zawierającej wszystkie wymagane dokumenty.

Informuję, iż nabór na wolne stanowisko urzędnicze Głównego specjalisty w Żłobku Miejskim w Jaworznie odbywać się będzie odpowiednio do zasad zawartych w „Regulaminie zatrudniania pracowników na stanowiska urzędnicze w Żłobku Miejskim w Jaworznie", wprowadzonym zarządzeniem Nr ŻM.0101.1.2018 Dyrektora Miejskiego Żłobka w Jaworznie z dnia 4 czerwca 2018 r. Ponadto informuję, że nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.