

Iwonicz – Zdrój, 1 lutego 2018 r.

**Ogłoszenie o naborze
na wolne stanowisko urzędnicze
w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Iwoniczu - Zdroju**

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej w Iwoniczu – Zdroju, działając na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902) ogłasza nabór na stanowisko:

REFERENT do spraw kadr i płac

1. Nazwa i adres jednostki:

Zakład Gospodarki Komunalnej, ul. Zdrojowa 122, 38-440 Iwonicz-Zdrój.

2. Określenie stanowiska urzędniczego

Referent do spraw kadr i płac w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Iwoniczu – Zdroju

3. Wymagania niezbędne (formalne):

- a) Spełnianie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,
- b) wykształcenie średnie o profilu ekonomicznym,
- c) udokumentowany co najmniej 2-letni staż pracy,
- d) co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z prowadzeniem kadr i obliczaniem wynagrodzeń pracowników.

Uwaga: Osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

4. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- a) znajomość przepisów ustaw: Kodeks Pracy, ustawa o pracownikach samorządowych, rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, ustawa o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
- b) umiejętność obsługi programów pakietu Office (w szczególności Word, Excel), znajomość programu kadrowo-płacowego RAKS.
- c) prawo jazdy kat. B,
- d) kreatywność, samodzielność, komunikatywność, sumienność, kultura osobista,

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) sporządzanie list płac, rozliczeń podatku dochodowego od osób fizycznych i składek na ubezpieczenie społeczne oraz zasiłków,
- b) przygotowywanie dokumentów związanych z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy,
- c) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników,
- d) prowadzenie ewidencji urlopów pracowników,
- e) prowadzenie akt osobowych pracowników,
- f) prowadzenie ubezpieczeń społecznych (zgłaszanie i wyrejestrowanie pracowników z ZUS),
- g) sporządzanie deklaracji ZUS, PFRON i PIT,
- h) sporządzanie zaświadczeń o wynagrodzeniach,
- i) kontrola ważności badań lekarskich i szkoleń BHP,
- j) prowadzenie sprawozdań statystycznych z zakresu zagadnień kadrowo-płacowych,
- k) prowadzenie składnicy akt ZGK.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy: 1 etat,
- b) stanowisko: Referent, wynagrodzenie zasadnicze z przedziału 2500,00zł – 2800,00zł brutto- w zależności od stażu pracy
- c) miejsce: Kadry i Płace w ZGK
- d) zatrudnienie na okres 6 miesięcy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej lub 7 miesięcy z możliwością zawarcia w przyszłości umowy na czas nieokreślony.

7. Wymagane dokumenty:

- a) pisemne zgłoszenie do konkursu wraz z motywacją kandydowania na stanowisko (list motywacyjny),
- b) życiorys wraz z opisem pracy zawodowej i kopiami dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej,
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje,
- d) kopie świadectw pracy,
- e) oświadczenie, że kandydat:
 - posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- f) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) w celu przeprowadzenia konkursu na ww. stanowisko i archiwizację dokumentów konkursowych
- g) dane kontaktowe: numer telefonu, adres mailowy, adres do korespondencji,

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, życiorys powinny być własnoręcznie podpisane pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej. Kserokopie przedłożonych dokumentów powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej.

- 8. Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej w Iwoniczu-Zdroju informuję, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych zatrudnionych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Iwoniczu – Zdroju wg stanu na miesiąc poprzedzający miesiąc ogłoszenia konkursu wynosił mniej niż 6%.

9. Składanie ofert

Oferty należy składać w kopertach zamkniętych z podanym adresem zwrotnym i z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Referent do spraw kadr i płac w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Iwoniczu - Zdroju”

w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Dziale Kadr osobiście lub pocztą na adres:

**Zakład Gospodarki Komunalnej
ul. Zdrojowa 122, 38-440 Iwonicz-Zdrój.**

Termin składania ofert upływa 21 lutego 2018 r. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Iwoniczu – Zdroju

10. Informacje organizacyjne:

- 1) Informacji o konkursie udziela pracownik odpowiedzialny za kadry - nr tel. 13 43 506 51 (wew. 27), Zakład Gospodarki Komunalnej w Iwoniczu - Zdroju, ul. Zdrojowa 122 (kasa, kadry)
- 2) Rozpatrzenie ofert dokonane zostanie przez komisję konkursową w terminie 7 dni po upływie terminu do składania ofert.
- 3) O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą poinformowani drogą mailową lub telefonicznie.
- 4) Informacja o wynikach wyboru zostanie upowszechniona na stronie BIP Gminy Iwonicz-Zdrój oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Iwoniczu-Zdroju
- 5) Dyrektor Zakładu ma prawo unieważnienia konkursu w każdym czasie bez podania przyczyn.

p.o. DYREKTOR


Ewa Folcik