

Zarządzenie Nr 3/2023

Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu

z dnia 11 maja 2023r.

**w sprawie ogłoszenia naboru oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej
na wolne stanowisko - samodzielny referent ds. płac
w Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu**

Na podstawie Ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych zarządzam, co następuje:

§1

1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko : samodzielny referent ds. płac w Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu.
2. Ogłoszenie o naborze oraz opis stanowiska pracy stanowi Załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

1. Powołuje się Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko samodzielny referent ds. płac w Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu w składzie:

1. Anna Chorąża-Nowak - Główny księgowy Centrum Usług Wspólnych
Przewodnicząca Komisji
2. Ewa Orłowska - Główny specjalista ds. kadr i płac Centrum Usług Wspólnych
Członek Komisji
3. Grzegorz Pawicki - Zastępca Głównej księgowej Centrum Usług Wspólnych
Członek Komisji

§ 3

Z przeprowadzonego naboru kandydatów Komisja sporządzi protokół, który przekaze Dyrektorowi Centrum Usług Wspólnych.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Komisji Rekrutacyjnej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
mgr Małgorzata Kamińska-Chruścińska

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 3/2023
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych
w sprawie ogłoszenia naboru oraz powołania
Komisji Rekrutacyjnej na wolne stanowisko

**DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W SIERADZU OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

samodzielny referent ds. płac wymiarze 1 etat

1. Nazwa i adres jednostki

Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu, Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz

2. Określenie stanowiskach

Samodzielny referent ds. płac w Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu

3. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie: wyższe lub średnie.
2. Co najmniej 1 rok stażu pracy na stanowisku dotyczącym płac.
3. Umiejętność biegłej obsługi programu płace VULCAN.
4. Umiejętność obsługi programu PŁATNIK.
5. Znajomość Karty Nauczyciela, rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy, kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
6. Znajomość ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych.
7. Znajomość ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.
8. Znajomość i przestrzeganie przepisów prawa obowiązującego w zakresie zajmowanego stanowiska i powierzonych obowiązków.
9. Znajomość ustawy o ochronie danych osobowych.
10. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
11. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
12. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
13. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym.
14. Nieposzlakowana opinia.

4. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność obsługi komputera, w tym znajomość pakietu biurowego.
2. Umiejętność obsługi sprzętu biurowego (komputer, ksero, skaner).
3. Gotowość podnoszenia kwalifikacji.
4. Umiejętność pracy samodzielnej oraz w zespole i z zespołem.
5. Umiejętność formułowania pism urzędowych.
6. Umiejętność pracy pod presją czasu.
7. Umiejętności analityczne.
8. Komunikatywność, wysoka kultura osobista, odpowiedzialność, dyspozycyjność.

5. Praca świadczona będzie w ramach umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu, od 1 czerwca 2023 roku, praca z komputerem, przy użyciu urządzeń biurowych. Okres, na jaki planowane jest zatrudnienie: na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem art.16 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r., poz. 560).

6. CUW w Sieradzu informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%.

7. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Stosowanie obowiązujących przepisów prawa związanych ze statutową działalnością Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu.
2. Prowadzenie spraw płacowych obsługiwanych jednostek związanych z wynagrodzeniami pracowników samorządowych, nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Prawidłowe prowadzenie, kompletowanie oraz archiwizowanie dokumentacji dotyczącej naliczania wynagrodzeń oraz świadczeń z tytułu zatrudnienia.
4. Naliczanie, rozliczanie i przekazywanie podatku od wynagrodzeń i świadczeń do Urzędu Skarbowego.
5. Naliczanie, rozliczanie i przekazywanie składek od wynagrodzeń i świadczeń do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
6. Naliczanie, rozliczanie i przekazywanie podatku od świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do Urzędu Skarbowego.

8. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. CV z opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania na stronie internetowej starostwa lub do pobrania w pokoju 114).
4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem*).
5. Kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem*).

6. Kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (*poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem*).
7. Oświadczenie kandydata, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. W przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art.13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
10. Oświadczenie kandydata zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru oraz potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną (zgodnie z Załącznikami Nr 1 i 2 do niniejszego ogłoszenia).

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 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r.,poz.1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).”

9. Miejsce i termin składania oferty:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Centrum Usług Wspólnych 98-200 Sieradz, Plac Wojewódzki 3, II piętro (*pokój 220*) lub pocztą na adres 98-200 Sieradz, Plac Wojewódzki 3, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „nabór na stanowisko – Samodzielny referent ds. płac w Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu” w terminie do dnia 25 maja 2023 roku do godz. 15.00 (*decyduje data wpływu*).

10. Postanowienia końcowe:

- Procedura naboru prowadzona będzie w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).
- Aplikacje, które wpłyną do Centrum Usług Wspólnych po wyżej określonym terminie bądź zawierające braki w dokumentacji nie będą rozpatrywane.
- Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej poprzez informację umieszczoną na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Usług Wspólnych, a także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum Usług Wspólnych, II piętro (*pokój 220*).
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu, II piętro (*pokój 220*) przez okres co najmniej 3 miesiące.

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH

mgr Małgorzata Kamińska-Chruścińska

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Samodzielny referent ds. płac w Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu, konkurs ogłoszony 11 maja 2023 roku.

Jednocześnie oświadczam, że zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne (zgodnie z zamieszczoną w ogłoszeniu klauzulą informacyjną).

.....

(miejscowość, data i czytelny podpis kandydata)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art.13 ust.1 i ust.2, art.14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (dalej: RODO),

Informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Małgorzata Kamińska – Chruścicka dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu zwany dalej Administratorem.

Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Inspektorem danych osobowych u Administratora jest Pani Magdalena Kuszmidler, e-mail: magdalena@kuszmidler.com.pl.

- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu przeprowadzenia naboru pracownika na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze, tj. stanowisko samodzielny referent ds. płac w Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu .
- Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
- Administrator danych nie planuje przekazywać danych poza Europejski Obszar Gospodarczy, organizacji międzynarodowej lub do państwa trzeciego. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
- Dokumenty aplikacyjne, w tym zawierające dane osobowe kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w CUW zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewybranych w drodze naboru należy odebrać niezwłocznie, a w przypadku braku odbioru będą przechowywane w kadrach CUW przez okres 3 miesięcy licząc od dnia rozstrzygnięcia konkursu i po upływie tego terminu, w przypadku ich nieodebrania zostaną komisyjnie zniszczone.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy. Konsekwencją niepodania tych danych będzie brak podstaw prawnych do uczestniczenia w procedurze naboru. Podanie innych danych, w tym zamieszczenie zdjęcia w CV jest całkowicie dobrowolne.

Posiada Pani/Pan prawo do:

- żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, przenoszenia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych, do jej wycofania. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody,
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan , iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana osoby narusza przepisy RODO.

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z powyższą klauzulą informacyjną dotyczącą zasad przetwarzania przez CUW w Sieradzu moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych składanych w związku z naborem w celu realizacji procesu rekrutacji.

.....

(miejscowość, data i czytelny podpis kandydata)