

**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁĘCZNEJ W
NOWEJ RUDZIE OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
URZĘDNICZE**

INSPEKTOR DS. KADR ½ etatu
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- a) Wykształcenie średnie, mile widziane wykształcenie wyższe
- b) Staż pracy:
przy wykształceniu średnim- MINIMUM 3LATA,
przy wykształceniu wyższym- MINIMUM 1ROK.

2. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- a) prowadzenie spraw personalnych pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, realizacja spraw związanych ze stosunkiem pracy, prowadzenie spraw z zakresu przepisów prawa pracy,
- b) prowadzenie spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie akt osobowych pracowników,
- b) prowadzenie spraw wynikających ze stosunku pracy pracowników Ośrodka (przygotowywanie dokumentów związanych z nawiązywaniem, zmianami i ustaniem stosunku pracy, prowadzenie spraw związanych z udzielaniem urlopów oraz innych zwolnień od pracy, współpraca z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w zakresie zgłoszenia i wyrejestrowania pracowników Ośrodka z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz aktualizacja ich danych osobowych),
- c) przygotowywanie projektów, zarządzeń i poleceń Kierownika,
- d) praca na stanowisku związana jest ze znajomością regulacji prawnych z zakresu: kodeksu pracy, ustawa o pracownikach samorządowych i przepisy wykonawcze, ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawa o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, ustawa o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych

ze środków publicznych, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa o dostępie do informacji publicznej, inne przepisy prawa powszechnie obowiązujące niezbędne do prawidłowego wykonywania zadań, w szczególności mające wpływ na obowiązki i uprawnienia pracowników Ośrodka.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys zawodowy (CV),
- c) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopia świadectw pracy,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) oryginał kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie , który jest dostępny w Ośrodku,
- g) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającego na wykonywanie pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze,
- h) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- j) oświadczenie o treści „Zostałem/am poinformowany/a przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie reprezentowany przez Kierownika z art.13 ust.1 i ust 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 96/46/ WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. Urz. UE L z 04.05.2016r., Nr 119, s1),zwanego dalej w skrócie „RODO”, oraz ustawy z dnia 10 maja 2018roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r.poz. 1000 z dnia 2018.05.24). Administratorem moich danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie 57-402; ul. Kłodzka 27 że:
 - 1. moje dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisku Inspektor ds. kadr,
 - 2. moje dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych za wyjątkiem wypadków obowiązującego udzielania informacji określonych w przepisach szczególnych,
 - 3. posiadam prawo do dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w

Nowej Rudzie zgodnie z art.13 ust.1 i ust 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. Urz. UE L z 04.05.2016., Nr 119,s1), zwanego dalej w skrócie „RODO”, oraz ustawy z dnia 10 maja 2018roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018.poz.1000 z dnia 2018.05.24) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019r. poz.1282 ze zm.).

Uwaga-dokumenty, o których mowa w punktach: **a, b, f, g, h, i, j** należy podpisać własnoręcznym podpisem. Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być potwierdzony „za zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać osobiście w sekretariacie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie lub pocztą na adres Ośrodka: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Kłodzka 27, 57-402 Nowa Ruda z dopiskiem „Nabór na stanowisko- Inspektor ds. kadr” w terminie do **16 marca 2020 roku do godz. 12.00 (decyduje data wpływu)**.

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz na tablicy ogłoszeń w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie. Każdy z kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie powiadomiony o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Nowej Rudzie

Agnieszka Sikora