

KIEROWNIK

SPECJALISTYCZNEGO OŚRODKA WSPARCIA DLA OFIAR PRZEMOCY W RODZINIE „PRZYSTAŃ” W ŚWIĘTOCHŁOWICACH

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

STARSZY INSPEKTOR DO SPRAW KADR

Wymiar etatu: 1 / 4 etatu

Miejsce wykonywania pracy: Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Przystań w Świętochłowicach, ul. Zubrzyckiego 36.

Planowane zatrudnienie: od dnia 02.01.2023 r.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Wykształcenie wyższe.
- 3) Minimum 2 lata pracy w administracji publicznej.
- 4) Znajomość Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych.
- 5) Znajomość Kodeksu cywilnego, Kodeksu postępowania administracyjnego.
- 6) Znajomość obsługi komputera (programy Word, Excel).
- 7) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- 8) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określone stanowisko.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Znajomość przepisów prawa pracy.
- 2) Znajomość prawa cywilnego, postępowania administracyjnego.
- 3) Umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawnych.
- 4) Umiejętność współpracy z ludźmi, rzetelność, komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Dokumentacja zatrudnienia pracownika (sporządzenie projektu umowy o pracę, zebranie niezbędnych informacji).
2. Wyliczenie i kontrolowanie pracowniczego stażu pracy.
3. Określenie i kontrolowanie praw urlopowych pracowników, weryfikacja przysługującego urlopu przy rozwiązywaniu umowy.
4. Przygotowywanie informacji o zatrudnieniu z art. 29 § 3 kodeksu pracy oraz obwieszczeń o czasie pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy.
5. Zakładanie i prowadzenie akt osobowych.
6. Ustalenie obowiązków pracodawcy związanych z poszczególnymi zawodami lub stanowiskami, regulowanymi przez przepisy szczególne.
7. Prowadzenie miesięcznej ewidencji czasu pracy (na podstawie list obecności) z uwzględnieniem rozliczenia wszelkich nieobecności, między innymi: urlopy, choroba, opieka i inne.
8. Sporządzanie harmonogramu czasu pracy pracowników Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Przystań” w Świętochłowicach zatrudnionych w zadaniowym czasie pracy.

9. Sporządzanie informacji do Głównego Księgowego Zleceniodawcy o ilości nocek pracowników Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Przystań” w Świętochłowicach zatrudnionych z równoważnym systemie czasu pracy.
 10. Wystawianie zaświadczeń, korespondencja z urzędami (ZUS, US, PUP).
 11. Zmiany treści umowy o pracę - porozumienia zmieniające, aneksy do umów.
 12. Kontrolowanie terminów badań lekarskich, przygotowywanie skierowań na badania.
 13. Kontrolowanie terminów szkoleń BHP pod warunkiem wskazania okresu ich ważności w dokumentacji BHP.
 14. Dodatkowe umowy z pracownikami.
 15. Przygotowywanie dokumentacji urlopu macierzyńskiego i wychowawczego.
 16. Przygotowywanie pism o rozwiązywaniu umów o pracę (porozumienie stron, wypowiedzenie, bez wypowiedzenia - standardowe).
 17. Ustalanie praw pracowników do odprawy, odszkodowania, nagrody jubileuszowej, itp.
 18. Sporządzanie projektów świadectw pracy.
 19. Sporządzanie projektu umowy zlecenia według wytycznych pracodawcy.
 20. Sporządzanie zestawień danych kadrowych.
 21. Prowadzenie rejestrów odpowiednich np.: wypadków i innych.
 22. Sporządzanie sprawozdań zleconych przez pracodawcę.
4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego;
- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska;
- 6) kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie zawodowe;
- 7) oświadczenie o niekaralności;
- 8) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 roku, poz. 289 z późn. zm.);
- 10) dokument potwierdzający niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

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 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 roku, poz. 1781 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 roku, poz. 530).*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia 20 grudnia 2022 r., godz. 13:00,

na adres: Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Przystań” w Świętochłowicach, ul. Zubrzyckiego 36,

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: starszy inspektor do spraw kadr w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Przystań” w Świętochłowicach”.**

Za datę złożenia oferty uważa się datę jej wpływu do SOW „Przystań”.

Aplikacje, które wpłyną po w/wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Przystań” w Świętochłowicach oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie SOW „Przystań”.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 323452165.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie bądź na podany przez kandydata adres e-mail.

Dokumenty pozostałych kandydatów, mogą zostać odebrane w ciągu 3 miesięcy po zakończeniu rekrutacji, po upływie tego terminu zostaną zniszczone.

Dodatkowe uwagi:

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Przystań” w Świętochłowicach (RODO), kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - dostępne są w siedzibie Ośrodka.